



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

O **MUNICÍPIO DE RONDON**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Paraná, 155, inscrito no CNPJ sob o nº 75.380.071/0001-66, representado neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal ROBERTO APARECIDO CORREDATO, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, o Decreto Federal nº 11.878 de 9 de janeiro de 2024, o Decreto Municipal 6.063 de 23 de março de 2023 e das exigências estabelecidas neste Edital, torna pública a realização de Chamamento Público para o Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de técnico em radiologia na Secretaria Municipal de Saúde de Rondon-PR.

O certame será conduzido pelo(a) Agente de Contratação que, com auxílio de equipe de apoio, tomará decisões, acompanhará o trâmite do certame, dará impulso ao procedimento e executará quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

#### 01. DO OBJETO

**01.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto o **Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de técnico em radiologia, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rondon-PR**, de acordo com as especificações constantes neste edital de Chamamento Público e da Inexigibilidade de Licitação que dele resultar.

#### 02. DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**02.1.** Os interessados em participar do presente chamamento público **deverão protocolar os documentos até o dia 17 de setembro de 2024**, na Prefeitura do Município de Rondon – Divisão de Licitações e Contratos, localizada na Av. Paraná, 155, Centro, Rondon, Paraná, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta, ou através do e-mail: [licita@rondon.pr.gov.br](mailto:licita@rondon.pr.gov.br).

**02.1.1.** Os documentos protocolados presencialmente deverão ser entregues em envelopes devidamente lacrados, e deverão conter no anverso, os seguintes dados:

**CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**

**NOME COMPLETO, CPF,**

**ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**

**02.1.2.** O Envelope poderá ser entregue diretamente pela proponente ou enviado pelos correios ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos, no entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

02.1.3. Não serão aceitos documentos protocolados fora do prazo estabelecido.

## 03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**03.1.** Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas que estejam legalmente estabelecidas na forma da Lei, para desenvolverem as atividades, e que atenderem às exigências e condições previstas neste Edital e seus anexos.

**03.2.** A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

**03.3. Não poderão participar do processo de credenciamento:**

- a) Pessoa Física direta ou indiretamente ligadas aos membros da Comissão de Contratação, nas condições de cônjuge, parentes até o terceiro grau, inclusive os afins e os dependentes;
- b) Servidores ou dirigentes da Prefeitura do Município de Rondon.

## 04. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**04.1. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os seguintes documentos:**

04.1.1. Requerimento de Inscrição no Credenciamento (Anexo n.º 03);

**04.2. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista:**

04.2.1. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

04.2.2. Cópia do Registro Geral (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);

04.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

04.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede do licitante (ou certidão conjunta quando forem unificadas);

04.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de certidão negativa de débitos emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda do domicílio do licitante;

04.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei nº 12.440/2011);

**04.3. Para a qualificação técnica:**

04.3.1. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Técnico em radiologia;

04.3.2. Certidão de registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Técnicos em Radiologia;

04.3.3. Declaração Conjunta (Anexo n.º 02).

## 05. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**05.1** A documentação de habilitação será analisada pelo(a) Agente de Contratação que, com auxílio de equipe de apoio, designados através da Portaria Municipal nº 7727/2023, que adotará como critério de habilitação o cumprimento regular de todos os critérios do Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



“Administração Participativa”  
2021 / 2024

**05.2** Serão credenciados todos os participantes que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

**05.3** A verificação pelo(a) Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

**05.4** Após encerrado o prazo de entrega dos documentos de credenciamento, o(a) Agente de Contratação, com auxílio de equipe de apoio, terá **o prazo de 05 (cinco) dias úteis** para realizar a análise dos documentos recebidos.

**05.4.1.** Concluída a análise dos documentos de habilitação, o(a) Agente de Contratação **procederá com a publicação da lista dos participantes habilitados e inabilitados, bem como tornará público a data, o local e o horário para realização do sorteio de classificação dos credenciados.**

**05.4.2.** As informações constantes na cláusula 05.4.1 serão publicadas no Diário Oficial do Município, através do link <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/rondon/boletim-oficial>, bem como no site da Prefeitura Municipal de Rondon ([www.rondon.pr.go.br](http://www.rondon.pr.go.br)), no link Portal da Transparência.

## **06. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

**06.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

**06.2** **As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para realização do sorteio de classificação.**

**06.3** O(a) Agente de Contratação, com auxílio de equipe de apoio **deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis**, contados da data de seu recebimento, **limitado ao último dia útil anterior à data de início do credenciamento.**

**06.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o recebimento dos documentos, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

**06.5** Das decisões e atos praticados no procedimento deste credenciamento **caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado.**

**06.6** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**06.7** Decorridos os prazos para os recursos, o(a) Agente de Contratação, com auxílio de equipe de apoio terá até 03 (três) dias úteis para:

**06.7.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

**06.7.2** motivadamente, reconsiderar a decisão;

**06.7.3** manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

**06.8** Não havendo recursos ou decididos os recursos existentes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o processo licitatório para determinar a contratação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

**06.9** As impugnações, os pedidos de esclarecimento e os recursos, quando houverem, deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail [licita@rondon.pr.gov.br](mailto:licita@rondon.pr.gov.br) ou de forma física, na Prefeitura do Município de Rondon – Divisão de Licitações e Contratos.

**06.10** As respostas às impugnações, aos pedidos de esclarecimentos e aos recursos serão divulgadas no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Rondon ([www.rondon.pr.gov.br](http://www.rondon.pr.gov.br)), no link Portal da Transparência.

**06.11** As impugnações, os pedidos de esclarecimento e os recursos não suspendem os prazos fixados em edital.

## 07. DA CLASSIFICAÇÃO

**07.1** A ordem de classificação se dará através de sorteio, em ato público, para o qual todos os participantes credenciados serão convocados, vedado qualquer outro procedimento.

**07.2** A data, local e horário da sessão pública para a realização do sorteio será divulgada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

**07.3** O sorteio será realizado de forma **não eletrônica** e acontecerá independentemente da presença dos interessados.

**07.4** Será lavrada ata circunstanciada da sessão de classificação, a qual será assinada pelo(a) Agente de Contratação e equipe de apoio e pelo(s) demais que se fizerem presente.

## 08. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

**08.1.** As contratações, quando ocorridas, **serão formalizadas mediante processo de Inexigibilidade de Licitação**, na forma do artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**08.2.** As contratações obedecerão à necessidade da Administração, conforme ordem de classificação estabelecida no item 06.1.

**08.3.** O(s) participante(s) credenciado(s) que excederem a primeira necessidade constarão em cadastro de reserva.

**08.4.** Após a Autorização da Inexigibilidade de Licitação pela autoridade competente, a Administração Municipal convocará o(s) participante(s) credenciado(s) para assinatura do termo de contrato.

**08.4.1** O prazo para assinatura do termo de contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento.

**08.4.2** O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do credenciado e aceita pela Administração.

**08.5.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceite pela Administração.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

**08.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratante durante toda a vigência do contrato.

**08.7.** São de inteira responsabilidade dos profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato.

## 09. DO REAJUSTAMENTO

**09.1.** Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados com base no mesmo índice de reajuste concedido ao funcionalismo público municipal, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato.

**09.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 10. DO DESCREDENCIAMENTO

**10.1.** O credenciado poderá solicitar seu credenciamento com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, surtindo efeitos a partir do protocolo do requerimento.

**10.2.** O não cumprimento das disposições deste Edital, do Decreto Municipal nº 6.063/2023 ou da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderá acarretar o credenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

**10.3.** O credenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão do Credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

## 11. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

**11.1** O(s) serviço(s), objeto deste edital, deverão atender às características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo Município, devendo obedecer aos limites fixados no Anexo n.º 01 – TERMO DE REFERÊNCIA, que integra este edital.

**11.2** Os serviços deverão ser executados nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde**, de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 11:42h, perfazendo um total de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

**11.3** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora **Aparecida Alves do Amaral, designada através da Portaria Municipal nº 7752/2023**, o(a) qual será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

## 12. DA ESTIMATIVAS DO VALOR

12.1. O valor estimado da contratação corresponde ao vencimento de **R\$ 2.413,84 (Dois mil, quatrocentos e treze reais e oitenta e quatro centavos)** mensais.

## 13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos livres municipais do orçamento vigente.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento de Inexigibilidade, em parcelas mensais, vencíveis até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação do serviço, **mediante apresentação do Recibo de Pagamento a Autônomos – RPA**, devidamente atestada pela respectiva secretaria requisitante.

14.2 Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos;

15.2. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Rondon ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

15.3. Justificar sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;

15.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.5. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

16.2. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

- 16.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 16.4. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 16.5. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/recibo fornecido pelo Contratado, no que couber;
- 16.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

**17.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**17.5.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

**17.6.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**17.7.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**17.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na legislação municipal.

**17.9.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do município de Rondon.

**17.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.11.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** As informações e retirada do edital estão à disposição para verificação por parte dos interessados no site: [www.rondon.pr.gov.br](http://www.rondon.pr.gov.br) no link Licitações, bem como junto à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondon, na Av. Paraná, 155, Centro, CEP 87800-000, Rondon, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, pelo Telefone 44 3672-1122, e-mail: [licita@rondon.pr.gov.br](mailto:licita@rondon.pr.gov.br).

**18.2.** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**18.3.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.4.** Reserva-se à(ao) Agente de Contratação e de equipe de apoio o direito de solicitar, durante o processo licitatório, documentação ou informações complementares, podendo promover diligências



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



“Administração Participativa”  
2021 / 2024

destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**18.5.** No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser: adiada a data da abertura deste edital de credenciamento; ou alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**18.6.** O credenciado/contratado é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**18.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação que decidirá com base na legislação em vigor.

**18.8.** Os anexos fazem parte do edital independentemente de transcrição.

**18.9.** Fica eleito o foro da comarca de Cidade Gaúcha-PR, para dirimir todas as questões decorrentes deste edital de Credenciamento.

**18.10.** Integram este Edital de Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.10.1. Termo de Referência (Anexo n.º 01);

18.10.2. Especificações Complementares para Execução dos Serviços (Anexo n.º. 01-A);

18.10.3. Modelo de Requerimento de Inscrição no Credenciamento (Anexo n.º 02);

18.10.4. Modelo de Declaração Conjunta (Anexo n.º 03);

18.10.5. Minuta de Contrato (Anexo n.º 04).

Rondon – PR, em 16 de agosto de 2024.

---

ROBERTO A. CORREDATO

Prefeito Municipal



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



*“Administração Participativa”*  
2021 / 2024

## **ANEXO N.º 01**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

“CONFORME DOCUMENTO EM ANEXO”



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

## ANEXO N.º 01-A

### Especificações Complementares para Execução dos Serviços

#### TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24H/S

Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raio X; Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela guarda, economia, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e das dependências do local de trabalho; Zelar pela qualidade no atendimento ao público; Levar ao imediato conhecimento do seu superior qualquer irregularidade verificada; Cumprir os plantões quando designado; Manter, após o serviço, limpo e arrumado o local do trabalho; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

## ANEXO N.º 02

### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref.: Chamamento Público Nº 003/2024

À Comissão de Licitação.

Pelo presente instrumento, eu ....., inscrito(a) no CPF n.º ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., residente e domiciliado na Rua/Avenida ....., DECLARO, para os devidos fins, que:

1 - Tenho pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possuo as condições de habilitação previstas no edital, bem como não me enquadro em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2 - Não possuo vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3 - Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fui condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4 - Não recebi do Município de Rondon ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não recebi declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., .....de.....de 2024.

---

(nome, RG e assinatura)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

## ANEXO N.º 03

### MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

Ref.: Chamamento Público N° 003/2024

**Objeto: Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de técnico em radiologia, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rondon-PR.**

#### **Dados do Pessoais:**

NOME COMPLETO:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE/CELULAR:

E-MAIL:

#### **Dados Bancários:**

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE/POUPANÇA:

Pelo presente, solicito a Vossa Senhoria, o credenciamento junto ao Município de Rondon, nos termos do Edital de Chamamento público para Credenciamento n° 003/2024. Declaro que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital, que estou ciente que a ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará o credenciamento e possível contratação. Estou ciente de que este credenciamento não gera direito a contratação, que estará condicionada à conveniência e oportunidade do Município de Rondon.

....., .....de.....de 2024.

---

(nome, RG e assinatura)

| Lot             | It | Descrição do Serviço | Marca/mod<br>elo do<br>produto | Unid<br>med | Qtd | Preço<br>unitário | Preço<br>total |
|-----------------|----|----------------------|--------------------------------|-------------|-----|-------------------|----------------|
|                 |    |                      |                                |             |     |                   |                |
|                 |    |                      |                                |             |     |                   |                |
|                 |    |                      |                                |             |     |                   |                |
| VALOR TOTAL R\$ |    |                      |                                |             |     |                   |                |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

## CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

### Parágrafo Primeiro

O contrato poderá ser prorrogado, mediante o critério da Administração, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme o disposto no art. 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### Parágrafo Segundo

Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratante durante toda a vigência do contrato.

### Parágrafo Terceiro

São de inteira responsabilidade dos profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato

## CLAUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

O(s) serviço(s), objeto deste edital, deverão atender às características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo Município, devendo obedecer aos limites fixados no Anexo n.º 01 – TERMO DE REFERÊNCIA, que integra este edital.

### Parágrafo Primeiro

Os serviços deverão ser executados nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde**, de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 11:42h, perfazendo um total de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

### Parágrafo Segundo

A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Aparecida Alves do Amaral, designado através da Portaria Municipal nº 7752/2023, o(a) qual será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes

### Parágrafo Terceiro

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução, deverá esta comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome as providências cabíveis.

### Parágrafo Quarto

Enquanto perdurar o impedimento, o CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato e contratar a execução dos serviços com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

## CLÁUSULA QUARTA- DOS RECURSOS

Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos livres municipais do orçamento vigente.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento de Inexigibilidade, em parcelas mensais, vencíveis até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação do serviço, **mediante apresentação do Recibo de Pagamento a Autônomos – RPA**, devidamente atestada pela respectiva secretaria requisitante.

### Parágrafo Primeiro

Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

## CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### Parágrafo Primeiro

São obrigações do(a) Contratado(a)

- I. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos;
- II. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Rondon ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- III. Justificar sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;
- IV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- V. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

### Parágrafo Segundo

São obrigações do Contratante



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- II. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- IV. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- V. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/recibo fornecido pelo Contratado, no que couber;
- VI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### Parágrafo Primeiro

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### Parágrafo Segundo

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

- II. Multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
- III. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos

## **Parágrafo Terceiro**

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

## **Parágrafo Quarto**

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

## **Parágrafo Quinto**

A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

## **Parágrafo Sexto**

A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

## **Parágrafo Sétimo**

A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

## **Parágrafo Oitavo**

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na legislação municipal.

## **Parágrafo Nono**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do município de Rondon.

## **Parágrafo Décimo**

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **Parágrafo Décimo Primeiro**

Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município.

## **CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## **Parágrafo Primeiro**

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

## **Parágrafo Segundo**

As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados com base no mesmo índice de reajuste concedido ao funcionalismo público municipal, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato.

## **Parágrafo Primeiro**

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

O presente instrumento poderá ser extinto:

- I) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"  
2021 / 2024

II) de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração; ou  
III) por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **Parágrafo Primeiro**

No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

## **Parágrafo Segundo**

Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

## **Parágrafo Terceiro**

O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

A execução do objeto do presente Contrato será autorizada, em cada caso, pelo respectivo Secretário ou pelo Chefe do Setor de Compras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES**

As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre por e-mail ou através de publicações no Diário Oficial do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, o instrumento convocatório do Chamamento Público Nº 003/2024 e a documentação levada a efeito pela Inexigibilidade nº XX/2024.

## **Parágrafo Primeiro**

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

## **Parágrafo Segundo**

A EMPRESA contratada não poderá ceder o fornecimento do objeto a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



"Administração Participativa"

2021 / 2024

oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente ajuste, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente ata de registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Cidade Gaúcha-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste Contrato.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rondon-PR, XX/XX/202X.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE RONDON**

**Roberto A. Corredato**  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Contratado(a)**

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_  
RG

2 \_\_\_\_\_  
RG