



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DOURADINA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 78.200.110/0001-94, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.080/1990, da Lei Municipal nº 2.095/2017, alterada pela Lei Municipal nº 2.380/2024, bem como demais normas aplicáveis.

O presente credenciamento permanecerá aberto para inscrições de **13 de agosto de 2026** até o dia **13 de agosto de 2027**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Objeto

O presente Chamamento Público tem por objeto o **Credenciamento de Empresas da Área Saúde para realização de exames de diagnósticos por imagem, destinados aos pacientes atendidos na Rede Municipal Douradina-PR, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, nos valores definidos neste Edital.

2.2. Fundamentação Legal

O credenciamento é realizado com fundamento no art. 6º, inciso XLIII, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à execução do objeto.

2.3. Natureza do Credenciamento

O credenciamento possui natureza **não competitiva**, sendo admitida a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital, em regime de igualdade de condições.

2.4. Forma de Execução e Distribuição da Demanda

A execução dos serviços ocorrerá de forma **descentralizada e sob demanda**.

2.5. Regime de Contratação

Aplica-se ao presente caso a hipótese de **contratação paralela e não excludente**, prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de situação em que é viável e vantajosa a contratação simultânea de múltiplos prestadores.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

3.1. Poderão participar do presente processo e ser credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovem o atendimento integral às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2. Não será admitida a participação de:

I – interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, ou que tenham sido penalizados com suspensão pelo Município de Douradina/PR;

II – interessados que estejam impedidos de se credenciar junto ao Sistema Único de Saúde – SUS;

III – servidores públicos do Município de Douradina/PR ou vinculados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Umuarama (CISA), quando houver vedação ou incompatibilidade legal.

4. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir do dia **13 de agosto de 2026** até o dia **13 de agosto de 2027**.

4.2. A inscrição poderá ser solicitada a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, sendo que sua efetivação observará o período remanescente de validade.

4.3. Os interessados poderão inscrever-se em mais de uma área, desde que atendam integralmente aos requisitos exigidos para cada especialidade.

4.4. Para atendimento ao chamamento do credenciamento, os interessados poderão acessar os modelos necessários por meio das seguintes opções:

a – no sítio eletrônico da Prefeitura: <https://www.douradina.pr.gov.br/>

b – mediante retirada de cópia junto ao Setor de Licitações;

c - por solicitação via e-mail: licitacao@douradina.pr.gov.br

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 6 deste Edital por meio do e-mail (licitacao@douradina.pr.gov.br) ou entregá-los no endereço: Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, CEP 87.485-000, no Município de Douradina/PR, no Setor de Licitações, em dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

5.2. Na hipótese de entrega presencial, os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo, na parte externa, as seguintes informações:

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DA ÁREA SAÚDE PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM

INTERESSADO:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

5.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópias simples.

5.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser reimpressos e/ou ter sua autenticidade verificada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

5.5. Excetuando-se os documentos que, por sua natureza, não possuam prazo de validade, os demais deverão ser apresentados dentro do prazo de validade neles expresso ou, na ausência desta informação, com data de emissão **não superior a 03 (três) meses**, contados da data de entrega da solicitação de credenciamento.

6. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

6.1.1 Habilitação jurídica

6.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

6.1.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.1.1.4 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**, **Cartão CNPJ**;

6.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

6.1.2.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da interessada, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

6.1.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

6.1.2.4 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

6.1.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

6.1.2.6 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado previamente credenciado, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2.6.01 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.1.3.1 **Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando



for o caso, igualmente da filial interessada, em data não anterior a **90 (noventa)** dias da solicitação do credenciamento, se outro prazo não constar do documento.

Justificativa da exigência: Considerando a natureza do objeto deste Chamamento Público, seu valor estimado e o grau de complexidade da execução contratual, a Administração optou por exigir, como requisito de qualificação econômico-financeira, exclusivamente a certidão negativa de falência ou recuperação judicial, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência mostra-se pertinente e proporcional, pois:

I – assegura que o interessado não se encontra em estado de insolvência;

II – mitiga o risco de inexecução contratual por incapacidade econômico-financeira;

III – revela-se suficiente para a adequada execução do objeto;

Optou-se por não exigir balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, por não se configurarem, no presente caso, como condições indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, em observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da isonomia.

6.1.4 Qualificação Técnica

6.1.4.1 Apresentação do comprovante de inscrição no Conselho de Classe dos profissionais prestadores de serviços, no caso, Registro no Conselho Regional de Radiologia.

6.1.4.2 Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.4.2.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com exames diagnósticos por imagem.

6.1.4.2.2 A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas.

6.1.4.3 Alvará da Vigilância Sanitária;

6.1.5 Outras Comprovações:

6.1.5.1 Apresentação do **Alvará de Licença ou funcionamento** ou documento oficial que comprove sua dispensa;

6.1.5.2 Declarações de idoneidade;

6.1.5.3 Requerimento para credenciamento.

7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratação, com o apoio da Equipe de Apoio, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do protocolo da documentação ou do seu recebimento por correio eletrônico, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa.

7.2. Durante a análise da documentação de habilitação, a Agente de Contratação poderá promover diligências, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos apresentados nem comprometam a isonomia entre os interessados.

7.3. A solicitação de diligência será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo interessado, que deverá apresentar os esclarecimentos ou documentos solicitados no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação, salvo prazo diverso devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

justificado pela Agente de Contratação. O não atendimento à diligência, quando impedir a verificação do atendimento aos requisitos de habilitação, implicará a inabilitação do interessado.

7.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que atenderem integralmente às exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

7.5. Serão inabilitados e não credenciados os interessados que deixarem de atender às exigências deste Edital ou que não comprovarem o preenchimento dos requisitos de habilitação, desde que não seja possível o saneamento das falhas mediante diligência, na forma da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS RECURSOS

8.1. O interessado não habilitado, nos termos deste Edital, poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sua ciência, que se dará por meio de comunicação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou publicação no Diário Oficial dos Municípios.

8.2. O recurso deverá ser apresentado por meio do e-mail licitacao@douradina.pr.gov.br ou protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Douradina/PR, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, Centro.

8.3. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior para decisão final.

8.4. Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo, salvo disposição legal em contrário.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. Concluída a análise da documentação de habilitação, será divulgada a relação dos interessados habilitados (credenciados) e inabilitados, a qual será atualizada continuamente, à medida que novos pedidos de credenciamento forem deferidos.

9.2. O resultado do credenciamento será submetido à homologação pela autoridade competente.

9.3. A relação dos interessados habilitados (credenciados) e inabilitados será disponibilizada e mantida permanentemente atualizada no sítio eletrônico oficial do Município.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os interessados credenciados serão convocados para assinatura do contrato de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal demandante, observados os critérios de distribuição e convocação previstos neste Edital. O convocado deverá assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração. O não atendimento à convocação, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar o cancelamento do credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o interesse público, a disponibilidade orçamentária e os demais requisitos legais, condicionada sua eficácia à publicação do respectivo extrato no órgão oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

10.3. A execução dos serviços deverá ocorrer no âmbito do Município de Douradina/PR, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

10.4. A minuta do contrato a ser celebrado integra este Edital como Anexo IV, vinculando as partes às suas cláusulas e às disposições deste instrumento convocatório.

11 – DO VALOR E PAGAMENTO

11.1. Os valores dos procedimentos são aqueles definidos em legislação municipal vigente, constantes do Anexo I deste Edital, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

11.2. O pagamento será realizado conforme a efetiva execução dos serviços, observada a demanda da Administração, não sendo garantido quantitativo mínimo ao credenciado.

11.3. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado conforme descrito no Termo de Referência.

11.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, devendo o credenciado informar, no corpo da Nota Fiscal, os dados bancários (banco, agência e conta corrente).

11.5. Caso o prestador seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de não retenção de tributos na fonte, quando aplicável.

11.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ao prestador para regularização, ficando o pagamento suspenso até a sua reapresentação correta.

11.6.1. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da regularização, não acarretando qualquer ônus para o Município de Douradina/PR.

11.7. Os tributos, encargos sociais, fiscais e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços são de responsabilidade exclusiva do prestador, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.8. Nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, bem como da regulamentação municipal vigente, poderão ser efetuadas as retenções tributárias na fonte, conforme aplicável.

11.9. Os recursos orçamentários destinados ao pagamento dos serviços serão indicados no momento da contratação.

12 – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

12.1. O Município de Douradina/PR poderá promover o descredenciamento do credenciado a qualquer tempo, quando constatados fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento que comprometam sua capacidade técnica, fiscal ou profissional, ou que infrinjam padrões éticos, legais ou operacionais, sem que caiba ao credenciado qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso de qualquer natureza.

12.2. O não comparecimento do credenciado para execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias implicará seu descredenciamento automático.

12.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento voluntário, mediante requerimento formal apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.4. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou na legislação aplicável sujeitará o credenciado às sanções previstas, incluindo advertência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

impedimento de licitar e contratar ou descredenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. É assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa. Suas razões deverão ser apresentadas à Agente de Contratação, que emitirá parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, submetendo-o à autoridade competente para decisão final.

12.6. A critério da Administração Municipal, a Secretaria de Saúde poderá, a qualquer tempo, adotar alternativas de gestão ou contratação de serviços, inclusive mediante outros modelos legais, preservando os interesses do Município.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Os pedidos de esclarecimento e impugnação ao presente Edital deverão ser formalizados por escrito, a qualquer tempo antes do encerramento do período de credenciamento, dirigidos à Agente de Contratação, podendo ser entregues:

- a) pessoalmente, no Departamento de Licitações, situado à Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, Bairro Centro, Douradina/PR, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30; ou
- b) por e-mail: licitacao@douradina.pr.gov.br

13.2. O setor jurídico analisará e decidirá sobre os pedidos de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. As decisões ou respostas serão encaminhadas ao e-mail informado pelo interessado no momento da apresentação do pedido.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A simples apresentação da documentação exigida não garante a celebração automática do contrato, estando condicionada à habilitação prevista neste Edital.

14.2. Os credenciados são os únicos responsáveis pelas informações fornecidas e pela sua atualização junto ao Município de Douradina/PR.

14.3. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Municipal, nos termos da legislação aplicável.

14.4. O Município de Douradina/PR poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que isso gere qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação aos participantes.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação, com o apoio da Equipe de Apoio, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

15– ANEXOS

15.1. Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

- a) Termo de Referência
- b) Modelo de requerimento para credenciamento;
- c) Modelo declaração de idoneidade;
- d) Minuta de contrato de prestação de serviços.

Douradina/PR, 21 de julho de 2.026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



Douradina não pode parar.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - FUNDAMENTAÇÃO E REFERÊNCIA AO ETP

1.1. A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 04/2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, o qual demonstrou:

- a necessidade administrativa da contratação;
- a adequação da solução escolhida;
- a viabilidade técnica e operacional;
- a estimativa de custos;
- a análise de riscos;
- a vantajosidade econômica da solução proposta.

O presente Termo de Referência constitui desdobramento lógico do ETP e integra a fase preparatória prevista nos arts. 17 e 18 da Lei nº 14.133, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026. Embora não constasse originalmente do referido instrumento de planejamento, a demanda foi posteriormente identificada pela Administração Municipal como necessidade superveniente, tendo sido devidamente incluída no PCA 2026 mediante justificativa técnica e administrativa, em observância aos princípios do planejamento, da governança e da eficiência das contratações públicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar aos pacientes atendidos pela Rede Municipal de Saúde de Douradina/PR o acesso a exames de diagnóstico por imagem, os quais são essenciais para auxiliar os profissionais de saúde na avaliação clínica, identificação de doenças, acompanhamento de tratamentos e definição de condutas médicas adequadas.

A demanda decorre da necessidade contínua da Secretaria Municipal de Saúde em ofertar atendimento adequado e resolutivo à população, considerando que tais exames complementares são indispensáveis para a efetividade dos serviços prestados no âmbito do SUS municipal. A ausência da contratação poderá ocasionar atrasos em diagnósticos, prejuízo ao tratamento dos pacientes, aumento da demanda reprimida e comprometimento da qualidade do atendimento público em saúde.

A adoção do credenciamento, com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a medida mais adequada, tendo em vista a natureza dos serviços e a necessidade de ampliar a rede de prestadores disponíveis. Tal modalidade permite a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no edital, garantindo maior disponibilidade de atendimento, celeridade na realização dos exames e melhor atendimento às necessidades da Administração e dos usuários do sistema público de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, promovendo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de saúde ofertados pelo Município.

3. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Credenciamento de Empresas da Área Saúde para realização de exames de diagnósticos por imagem, destinados aos pacientes atendidos na Rede Municipal Douradina-PR, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	30011	Radiografia PA (frontal)	Serviço	650	R\$ 60,40	R\$ 39.260,00
02	10740	Tomografia computadorizada de coluna cervical c/ ou s/ contraste	Serviço	20	R\$ 293,81	R\$ 5.876,20
03	10740	Tomografia computadorizada de coluna lombo-sacra c/ ou s/ contraste	Serviço	50	R\$ 228,27	R\$ 11.413,50
04	10740	Tomografia computadorizada de coluna torácica c/ ou s/ contraste	Serviço	10	R\$ 202,70	R\$ 2.027,00
05	10740	Tomografia computadorizada de face / seios da face / articulações temporo-mandibulares	Serviço	15	R\$ 240,81	R\$ 3.612,15
06	10740	Tomografia computadorizada de sela túrcica	Serviço	10	R\$ 248,95	R\$ 2.489,50
07	10740	Tomografia computadorizada do crânio	Serviço	50	R\$ 294,27	R\$ 14.713,50
08	10740	Tomografia computadorizada de articulações de membro	Serviço	20	R\$ 247,71	R\$ 4.954,20
09	10740	Tomografia computadorizada de tórax	Serviço	150	R\$ 301,42	R\$ 45.213,00
10	10740	Tomografia computadorizada de abdômen	Serviço	20	R\$ 318,36	R\$ 6.367,20
11	10740	Tomografia computadorizada de articulações de membro superior	Serviço	15	R\$ 275,95	R\$ 4.139,25
12	10740	Tomografia computadorizada de pelve / bacia	Serviço	20	R\$ 294,14	R\$ 5.882,80
13	30011	Radiografia de cavum (lateral + hirtz)	Serviço	90	R\$ 45,63	R\$ 4.106,70
14	30011	Radiografia de crânio (pa+ lateral)	Serviço	90	R\$ 48,92	R\$ 4.402,80
15	30011	Radiografia de maxilar (pa+ oblíqua)	Serviço	65	R\$ 48,63	R\$ 3.160,95
16	30011	Radiografia de ossos de face (mn+ lateral + hirtz)	Serviço	100	R\$ 49,67	R\$ 4.967,00
17	30011	Radiografia de seios da face (fn + mn + lateral + hirtz)	Serviço	100	R\$ 46,73	R\$ 4.673,00
18	30011	Radiografia de coluna cervical (ap+ lateral + to /flexão)	Serviço	100	R\$ 49,75	R\$ 4.975,00
19	30011	Radiografia de coluna lombo-sacra	Serviço	250	R\$ 57,36	R\$ 14.340,00
20	30011	Radiografia de coluna lombo-sacra (c/ oblíquas)	Serviço	100	R\$ 58,92	R\$ 5.892,00
21	30011	Radiografia de coluna torácica (ap+ lateral)	Serviço	100	R\$ 50,15	R\$ 5.015,00
22	30011	Radiografia de coluna toraco-lombar	Serviço	50	R\$ 56,47	R\$ 2.823,50
23	30011	Radiografia de região sacrococcígea	Serviço	20	R\$ 119,51	R\$ 2.390,20
24	30011	Radiografia de costelas (por hemitorax)	Serviço	40	R\$ 51,20	R\$ 2.048,00
25	30011	Radiografia de tórax (pa e perfil)	Serviço	1140	R\$ 53,35	R\$ 60.819,00
26	30011	Radiografia de tórax (pa)	Serviço	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
27	30011	Radiografia de antebraço	Serviço	25	R\$ 41,62	R\$ 1.040,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

28	30011	Radiografia de articulação escapulo-umeral	Serviço	30	R\$ 46,90	R\$ 1.407,00
29	30011	Radiografia de braço	Serviço	30	R\$ 45,76	R\$ 1.372,80
30	30011	Radiografia de clavícula	Serviço	20	R\$ 45,30	R\$ 906,00
31	30011	Radiografia de cotovelo	Serviço	50	R\$ 44,88	R\$ 2.244,00
32	30011	Radiografia de dedos da mão	Serviço	150	R\$ 42,32	R\$ 6.348,00
33	30011	Radiografia de mão	Serviço	300	R\$ 44,44	R\$ 13.332,00
34	30011	Radiografia de punho (ap+ lateral + oblíqua)	Serviço	60	R\$ 43,77	R\$ 2.626,20
35	30011	Radiografia de abdômen simples (ap)	Serviço	30	R\$ 47,33	R\$ 1.419,90
36	30011	Radiografia de bacia ou quadril	Serviço	90	R\$ 51,56	R\$ 4.640,40
37	30011	Radiografia de coxa	Serviço	30	R\$ 46,58	R\$ 1.397,40
38	30011	Radiografia de joelho (ap+ lateral)	Serviço	190	R\$ 50,92	R\$ 9.674,80
39	30011	Radiografia de pé/dedos do pé	Serviço	200	R\$ 42,36	R\$ 8.472,00
40	30011	Radiografia de perna	Serviço	40	R\$ 47,62	R\$ 1.904,80
41	30011	Radiografia de calcâneo	Serviço	25	R\$ 41,65	R\$ 1.041,25

3.2. O custo estimado da contratação, corresponde ao valor de R\$ 330.888,50 (Trezentos e trinta mil, oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 3.1.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)

4.1. A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para realização de exames de diagnóstico por imagem aos pacientes da Rede Municipal de Saúde de Douradina/PR.

O atendimento ocorrerá mediante encaminhamento médico, agendamento, realização do exame e emissão do laudo, que auxiliará no diagnóstico e tratamento do paciente.

A Secretaria Municipal de Saúde acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, garantindo atendimento adequado, eficiente e humanizado à população no Município de Douradina/PR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

A presente contratação não observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, verificou-se que não há critérios de sustentabilidade técnica e economicamente aplicáveis ao caso concreto.

Realizou-se avaliação à luz das diretrizes de contratações sustentáveis, bem como das boas práticas de governança ambiental aplicáveis à Administração Pública, não sendo identificados parâmetros viáveis ou exigíveis no mercado que possam ser incorporados sem comprometer a isonomia ou a economicidade da contratação.

5.2. Da exigência de amostra

5.2.1. Não será exigida apresentação de amostras, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de exames de diagnósticos por imagem, cuja avaliação da capacidade de execução será realizada mediante análise da documentação de habilitação e comprovação da qualificação técnica exigida no processo de credenciamento.

5.3. Da exigência de carta de solidariedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

5.3.1. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante.

Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, fornecedor ou terceiro, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de exames e diagnósticos, inexistindo fornecimento exclusivo de bens ou produtos que justifique tal exigência.

5.4. Da subcontratação

5.4.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto.

5.4.2. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a qualidade da execução dos serviços, permanecendo a credenciada integralmente responsável pelas obrigações contratuais, técnicas, trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução do objeto.

5.5. Garantia da contratação

5.5.1. Não será exigida garantia da contratação. Considerando a natureza do objeto, a forma de execução sob demanda e a ausência de complexidade ou risco que justifiquem a exigência, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.

5.6. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

5.6.1. Não se aplica a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que a presente contratação será realizada por meio de credenciamento, com possibilidade de participação de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital, observando-se os princípios da isonomia e ampla participação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal da Saúde.

6.1.2. O prazo para início da execução será definido conforme a natureza e urgência da demanda, contado a partir do recebimento da ordem de serviço pela credenciada.

6.1.3. Constatada execução em desacordo com as condições estabelecidas, a credenciada será notificada para correção imediata, sem ônus adicional para a Administração

6.2. Local e horário de execução

A prestação dos serviços deverá ser realizada em clínica própria da contratada, a qual deverá dispor de estrutura física, de pessoal, equipamentos e material necessário e adequado a realização dos exames de diagnósticos por imagem.

Eventual mudança de endereço do prestador de serviços, ou outras alterações a qualquer título, deverão ser imediatamente comunicadas ao Contratante, que analisará a conveniência de manter os serviços contratados, podendo para isso rever as condições do contrato e, até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

Os prestadores de serviços credenciados deverão atender às solicitações de marcação de exames encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

O **agendamento** deverá ser realizado dentro dos seguintes prazos: **máximo de 10 (dez) dias para os exames eletivos e 24 (vinte e quatro) horas para exames de urgência**, contados a partir da solicitação emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Douradina, seja, por e-mail ou telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

As realizações dos exames deverão ser mediante apresentação da Guia de Encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, expedida individualmente, pelo responsável legal do órgão, juntamente com o pedido médico anexado.

Somente serão pagos os exames efetivamente realizados e autorizados pelo Município.

É vedada a cobrança de valor adicional, a qualquer título, dos pacientes encaminhados pelo Município, sob pena de descredenciamento na presente Chamada Pública bem como aplicação das penalidades previstas neste Edital e Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Os resultados dos exames de diagnósticos por imagens deverão ser disponibilizados em tempo hábil após a sua realização, exceto em casos de urgência ou emergência, que deverá ser disponibilizado em até vinte e quatro horas da data da realização do exame.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento

7.1.1. Os interessados serão selecionados por meio de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estabelecidas no edital.

7.1.3. Não haverá disputa de preços, considerando que os valores unitários encontram-se previamente fixados na tabela oficial municipal constante neste Termo de Referência.

7.2. Forma de execução

7.2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2.2. A distribuição dos serviços entre os credenciados observará sistema de rodízio, garantindo tratamento isonômico entre os prestadores habilitados.

7.3 Critérios de aceitabilidade de preços

7.3.1. Os valores unitários máximos aceitáveis são aqueles constantes da tabela oficial municipal prevista no item 3.1 deste Termo de Referência.

7.3.2. Não serão admitidos valores superiores aos fixados pela Administração.

7.4 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

7.4.1 Habilitação jurídica

7.4.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

7.4.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.4.1.4 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**, **Cartão CPNJ**;



7.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.4.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

7.4.2.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da interessada, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

7.4.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

7.4.2.4 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

7.4.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.4.2.6 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado previamente credenciado, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.2.6.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

7.4.3.1 **Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial interessada, em data não anterior a **90 (noventa)** dias da solicitação do credenciamento, se outro prazo não constar do documento.

Justificativa da exigência: Considerando a natureza do objeto deste Chamamento Público, seu valor estimado e o grau de complexidade da execução contratual, a Administração optou por exigir, como requisito de qualificação econômico-financeira, exclusivamente a certidão negativa de falência ou recuperação judicial, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência mostra-se pertinente e proporcional, pois:

I – assegura que o interessado não se encontra em estado de insolvência;

II – mitiga o risco de inexecução contratual por incapacidade econômico-financeira;

III – revela-se suficiente para a adequada execução do objeto;

Optou-se por não exigir balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, por não se configurarem, no presente caso, como condições indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, em observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da isonomia.

7.4.4 Qualificação Técnica

7.4.4.1 Apresentação do comprovante de inscrição no Conselho de Classe dos profissionais prestadores de serviços, no caso, Registro no Conselho Regional de Radiologia.

7.4.4.2 Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

7.4.4.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com exames diagnósticos por imagem.

7.4.4.2.2. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas.

7.4.4.3 Alvará da Vigilância Sanitária;

7.4.5 Outras Comprovações:

7.4.5.1 Apresentação do **Alvará de Licença ou funcionamento** ou documento oficial que comprove sua dispensa;

7.4.5.2 Declarações de idoneidade;

7.4.5.3 Requerimento para credenciamento.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Após a realização de cada exame, a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do servidor designado para fiscalização, verificará a conformidade do serviço prestado, considerando o encaminhamento autorizado, a realização do exame e a entrega do respectivo laudo.

8.1.2. Constatadas falhas, irregularidades, ausência de laudo, erro de identificação do paciente, divergência no exame realizado ou execução em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a credenciada será notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem custos adicionais para a Administração.

8.1.3. Estando o serviço regularmente executado, com o exame realizado e o laudo devidamente disponibilizado, será emitido o recebimento definitivo no prazo de até 07 (sete) dias úteis, mediante atesto do fiscal responsável.

8.1.4. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da credenciada por vícios, falhas técnicas, inconsistências no laudo ou demais inadequações posteriormente identificadas, devendo realizar as correções necessárias sempre que constatada irregularidade.

8.1.5. Somente serão aceitos para fins de pagamento os exames efetivamente realizados, autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, acompanhados do respectivo laudo e devidamente atestados pela fiscalização.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

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

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

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta para:

8.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



8.5. Reajuste

8.5.1. Não se aplica cláusula de reajuste ao presente credenciamento, uma vez que os valores dos serviços são previamente fixados na Lei Municipal nº 2.095/2017, alterada pela Lei Municipal nº 2.380/2024, elaborado com fundamento em parecer jurídico, não estando sujeitos à negociação ou reajuste durante a vigência do credenciamento.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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 no Decreto Municipal nº 170/2024 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Fiscalização

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.7. Fiscalização Técnica

9.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



9.8. Fiscalização Administrativa

9.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.9. Gestor do Contrato

9.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

9.9.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Agente de Contratação, com o apoio da Equipe de Apoio de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.9.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.9.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.10. Designação de Responsáveis:

9.10.1. Gestor e Fiscal do Contrato:

a) A gestão do contrato será exercida pelo servidor Sr. **Rodrigo Wesley Sobreira Reverso**, matrícula nº 1881



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

b) A fiscalização técnica e/ou administrativa do contrato será exercida pela servidora Sra. **Hellen Mayara de Oliveira Perin**, matrícula nº 1884

9.10.2. Substitutos:

a) Gestora Substituta: Sra. **Sirley dos Santos Miranda**, matrícula nº 1923;

b) Fiscal Substituta: Sra. **NathIELly Simplicio de Carvalho Maciel**, matrícula nº 3015.

9.10.2.1. As substitutas assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais.

9.10.2.2. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou da Fiscal titular do contrato a(s) respectiva(s) substituta(s) será(ão) formalmente cientificada(s), passando a exercer, de imediato, todas as competências inerentes à função, assegurando a continuidade da gestão e da fiscalização contratual, bem como o acompanhamento integral da execução do objeto, sem prejuízo do cumprimento das obrigações pactuadas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

10.1. Das Obrigações do Contratante

10.1.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

10.1.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

10.1.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

10.1.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Das Obrigações da Contratada

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

10.2.2. Executar os serviços observando integralmente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais orientações expedidas pela fiscalização, utilizando materiais adequados e mão de obra qualificada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

- 10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda o prazo previsto para execução, os motivos que impossibilitem seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 10.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.2.6. Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;
- 10.2.8 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos;
- 10.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;
- 10.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do serviço contratual;
- 10.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica;
- 10.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições exigidas para habilitação;
- 10.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei;
- 10.2.14. Comprovar a reserva de cargos, quando solicitado;
- 10.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas;
- 10.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos;
- 10.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas de segurança do contratante;
- 10.2.18. Não permitir a utilização de trabalho infantil em desacordo com a legislação;
- 10.2.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, segurança e saúde ocupacional;
- 10.2.20. Não submeter trabalhadores a condições degradantes;
- 10.2.21. Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio;
- 10.2.22. Disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente para atendimento das ordens de serviço emitidas pela Administração;
- 10.2.23. Responsabilizar-se pelo fornecimento de ferramentas, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 11.1. O processo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação:

Manutenção da Coordenação da Secretaria de Saúde 10.001.10.301.0002.2080.3.3.90.39
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão de Saúde 10.001.10.301.0015.2081.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão UBS-Hélio Corsin 10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão UBS-Vila Formosa 10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção Da Divisão UBS - Jardim do Ivaí 10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do Programa de Atenção Básica 10.001.10.301.0015.2085.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do Programa APS/Estadual 10.001.10.301.0015.2131.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do PAM - Pronto Atendimento Municipal 10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do MAC/Federal 10.001.10.302.0016.2091.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Base do SAMU 10.001.10.302.0016.2186.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O credenciado e o contratado sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

13.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na Lei nº 14.133/2021:

I – na fase de credenciamento:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou ideologicamente inverídica;
- b) fraudar ou tentar fraudar o procedimento de credenciamento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos com o objetivo de frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
- e) recusar-se, injustificadamente, a celebrar o contrato administrativo após regularmente convocado pela Administração.

II – na fase de execução contratual:

- a) deixar de manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento;
- b) descumprir, total ou parcialmente, as obrigações previstas no contrato, no Termo de Referência ou no Edital;
- c) deixar de realizar os exames autorizados pela Administração nos prazos e condições estabelecidos;
- d) interromper injustificadamente a prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

- e) executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, protocolos clínicos, normas sanitárias, legislação profissional ou determinações da fiscalização;
- f) deixar de disponibilizar profissionais habilitados, equipamentos, instalações ou demais condições necessárias à adequada execução dos serviços;
- g) descumprir determinações regularmente expedidas pela fiscalização contratual;
- h) causar atraso injustificado na execução dos serviços;
- i) impedir, dificultar ou frustrar a atuação da fiscalização da Administração;
- j) praticar qualquer ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.3. Verificada a prática de infração administrativa, poderão ser aplicadas, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados, especialmente:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos causados à Administração e aos usuários do serviço público;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os antecedentes do contratado;

V – a reincidência;

VI – eventual adoção de programa de integridade, quando aplicável.

13.5. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções e observará os seguintes limites:

I – de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, nos casos de infrações de menor gravidade ou inexecução parcial;

II – de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, quando caracterizada inexecução total, fraude, apresentação de documentos falsos, conduta inidônea ou demais infrações de maior gravidade previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.6. A aplicação de multa não afasta o dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração nem impede a aplicação das demais sanções previstas em lei.

13.7. A Administração poderá promover a glosa total ou parcial dos valores devidos sempre que verificar a execução de serviços em desacordo com as condições contratuais, inclusive quando:

I – houver realização de exame sem autorização da Secretaria Municipal de Saúde;

II – o laudo não atender aos requisitos técnicos mínimos;

III – forem constatadas inconsistências, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços;

IV – os serviços forem executados em desacordo com as especificações do contrato ou da legislação aplicável.

13.8. Sem prejuízo das demais sanções administrativas, poderá ocorrer o descredenciamento e a rescisão contratual nas seguintes hipóteses:

I – perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

II – descumprimento reiterado das obrigações contratuais;

III – interrupção injustificada da prestação dos serviços;

IV – recusa injustificada em atender às solicitações regularmente encaminhadas pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

V – aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade;

VI – cassação ou vencimento não regularizado do Alvará Sanitário, da Licença Sanitária ou de qualquer autorização indispensável ao funcionamento da clínica;

VII – perda da habilitação profissional do responsável técnico ou ausência de substituição regular;

VIII – prática de infração sanitária ou ética que comprometa a adequada prestação dos serviços;

IX – extinção, dissolução ou encerramento das atividades da pessoa jurídica;

X – demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital ou no contrato.

13.9. O descredenciamento não gera direito à indenização e não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem a responsabilização civil ou penal do credenciado.

13.10. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. As sanções aplicadas serão registradas na forma da legislação vigente e produzirão os efeitos previstos nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Transparência e Regime de Publicidade

14.1.1. As informações constantes deste Termo de Referência possuem natureza pública e não se enquadram, em regra, como classificadas ou sigilosas, assegurando-se plena transparência ao procedimento de credenciamento, em conformidade com os princípios da publicidade, da motivação e do controle social previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. Os valores dos serviços objeto deste credenciamento são previamente fixados por Lei Municipal, não havendo disputa de preços entre os interessados, razão pela qual não se aplica o sigilo do orçamento estimado previsto no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.3. Toda a documentação e os atos praticados no procedimento de credenciamento observarão o regime de publicidade previsto na legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

14.2. Natureza Estruturante do Termo de Referência

14.2.1. O presente Termo de Referência não constitui mero instrumento formal ou peça acessória do processo de credenciamento, mas sim elemento estruturante da governança das contratações públicas, integrando a fase preparatória e vinculando a Administração quanto às escolhas técnicas, critérios de execução e parâmetros de fiscalização.

Sua elaboração observa o dever de planejamento administrativo e destina-se a:

- ☐ mitigar riscos jurídicos, técnicos e financeiros;
- ☐ assegurar a isonomia e a observância dos critérios objetivos de credenciamento entre os interessados;
- ☐ garantir a eficiência, a economicidade e a adequada execução dos serviços;
- ☐ promover a integridade, a transparência e a conformidade normativa;
- ☐ viabilizar o controle interno preventivo e o controle externo qualificado;
- ☐ resguardar o interesse público primário, orientando a execução contratual para resultados efetivos.

O Termo de Referência integra o processo administrativo de credenciamento e deverá guardar coerência com o Estudo Técnico Preliminar, quando exigível, com o Plano de Contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Anual, quando aplicável, e com os demais instrumentos de planejamento e governança da Administração.

15. ESCLARECIMENTOS

- a. Assuntos relacionados à especificação dos serviços, telefone: (44) 3663-1440, Secretaria Municipal de Saúde, ou e-mail: rodrigorevesso@gmail.com e saudeadiministrativo@douradina.pr.gov.br
- b. Assuntos relacionados à planilha de média, telefones: (44) 3663-1440, Secretaria Municipal de Saúde, ou e-mail: rodrigorevesso@gmail.com e saudeadiministrativo@douradina.pr.gov.br
- c. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (44) 3663-1579, Ramal 217 (Departamento de Compras e Licitações), ou e-mail: licitacao@douradina.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Município de Douradina/PR

O interessado abaixo qualificado vem, respeitosamente, requerer sua inscrição no **Credenciamento de Empresas da Área Saúde para realização de exames de diagnósticos por imagem**, conforme chamamento público nº **07/2026**, com o objetivo de prestar os serviços relacionados a seguir, nos termos do Edital vigente:

Dados do Credenciado

Nome: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Especialidade: _____

Procedimentos: (relacionar os itens de acordo com a Tabela de Procedimentos constante no TR)

Profissional Responsável: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Dados Bancários para Pagamento

Banco: _____

Agência: _____

Conta-Corrente: _____

(assinatura do solicitante)

(nome do solicitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

ANEXO III DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Município de Douradina/PR

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que **não foi declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com o Poder Público**, em qualquer de suas esferas (federal, estadual ou municipal).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2.0____.

(assinatura do solicitante)

(nome do solicitante)



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: **MUNICÍPIO DE DOURADINA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Avenida Barão do Rio Branco, nº. 767 CNPJ sob nº. 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da C. I. R. G. nº. 4.419.431-7 SSP/PR e do CPF/MF sob o nº. 623.***.***-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº. 170, Parque Agostinho, na cidade de Douradina, Estado do Paraná.

Contratado:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº estabelecida à, neste ato representada por brasileiro, casado, residente e domiciliado à....., portador do R.G. n....., e inscrito no C.P.F sob o nº, residente e domiciliado na cidade de/.... .

1. DO AMPARO LEGAL

1.1. A presente contratação está fundamentada no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 036/2023, Lei nº 8.080/1990, da Lei Municipal nº 2.095/2017, alterada pela Lei Municipal nº 2.380/2024, bem como demais normas aplicáveis.

1.2. O presente instrumento decorre do Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº **07/2026**.

1.3. Integram este contrato, como se transcritos, o Edital e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1. Credenciamento de Empresas da Área Saúde para realização de exames de diagnósticos por imagem, destinados aos pacientes atendidos na Rede Municipal Douradina-PR, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Tabela de Serviços e Valores:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

2.2. Profissionais responsáveis pelos serviços:

3. FORMA DE PRESTAÇÃO

3.1. Atendimento aos usuários oriundos do Município Contratante.

3.2. Os exames serão realizados nas dependências da Clínica própria da Contratada, devidamente licenciada pelos órgãos competentes, observados os requisitos técnicos, sanitários e de acessibilidade exigidos pela legislação vigente.

3.3. Os usuários previamente agendados pelo contratante, serão atendidos mediante apresentação de guia de referência/contrarreferência ou ficha de autorização devidamente assinada pelo Secretário de Saúde do Município de Douradina/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

3.4. O controle dos serviços executados será realizado conjuntamente pela Contratante e pela Contratada, mediante conferência dos relatórios de produção, encaminhamentos realizados e procedimentos efetivamente executados, cabendo à Contratada a correta emissão da Nota Fiscal conforme os quantitativos validados pela fiscalização.

3.5. Em caso de não atendimento de pacientes, por impedimento justificado do contratado, deverá este agendar em conjunto com o contratante outra data, em tempo hábil à comunicação a esses pacientes, de forma a evitar deslocamentos e outros transtornos desnecessários.

3.6. Os exames serão realizados mediante encaminhamento expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a capacidade operacional da Contratada, que deverá disponibilizar agenda compatível com a demanda encaminhada pelo Município, respeitados os prazos máximos previstos no Termo de Referência.

4. DO VALOR, FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1 Valor

4.1.1. A Contratante pagará ao Contratado o valor correspondente aos serviços e procedimentos efetivamente executados, até o montante de R\$ _____ (_____).

4.1.2. O Contratado não poderá cobrar qualquer despesa adicional do Contratante, exceto o valor dos serviços contratados.

4.2 Medição e Faturamento

4.2.1 A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos procedimentos de diagnóstico por imagem efetivamente executados, conforme encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.2 Para fins de medição e faturamento, o Contratado deverá apresentar relatório detalhado contendo:

- a) identificação dos pacientes atendidos, resguardado o sigilo das informações;
- b) descrição dos procedimentos realizados;
- c) quantitativo executado por item;
- d) datas dos atendimentos.

4.2.3 A medição será validada pelo fiscal do contrato, mediante conferência das informações apresentadas com os registros da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.4 Somente serão considerados, para fins de faturamento, os serviços devidamente autorizados e executados em conformidade com este Contrato e com o Termo de Referência.

4.2.5 Após a validação da medição, o Contratado deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação vigente.

4.3 Recebimento e Liquidação

4.3.1 O recebimento dos serviços ocorrerá:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante análise do relatório mensal apresentado;
- b) definitivamente, após verificação da conformidade dos serviços prestados, no prazo de até 07 (sete) dias úteis.

4.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo o Contratado proceder às correções necessárias, sem ônus para a Contratante.

4.3.3 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do Contratado quanto à qualidade dos serviços prestados.

4.4 Pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

4.4.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

4.4.2 O pagamento será realizado conforme os procedimentos efetivamente realizados, devidamente medidos, conferidos e aprovados pela fiscalização do contrato.

4.4.3 Não haverá pagamento antecipado ou por estimativa, sendo devido exclusivamente o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados.

4.4.4 O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pelo Contratado.

4.4.5 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

4.4.6 O Contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação dessa condição para fins de aplicação do tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Manutenção da Coordenação da Secretaria de Saúde 10.001.10.301.0002.2080.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão de Saúde 10.001.10.301.0015.2081.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão UBS-Hélio Corsin 10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão UBS-Vila Formosa 10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção Da Divisão UBS - Jardim do Ivaí 10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do Programa de Atenção Básica 10.001.10.301.0015.2085.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do Programa APS/Estadual 10.001.10.301.0015.2131.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do PAM - Pronto Atendimento Municipal 10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do MAC/Federal 10.001.10.302.0016.2091.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Base do SAMU 10.001.10.302.0016.2186.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6. DO REAJUSTE

6.1. Não se aplica cláusula de reajuste ao presente credenciamento, uma vez que os valores dos serviços são previamente fixados pela Lei Municipal nº 2.095/2017, alterada pela Lei Municipal nº 2.380/2024, não estando sujeitos à negociação ou reajuste durante a vigência do credenciamento.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº



14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

8. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto deste Contrato com observância dos princípios da legalidade, eficiência, segurança, continuidade, qualidade e humanização do atendimento, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 8.080/1990, as normas do Sistema Único de Saúde – SUS, do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, dos Conselhos Profissionais competentes e demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

8.2. A Contratada responderá integralmente pela qualidade técnica dos exames realizados e respectivos laudos, mantendo, durante toda a execução contratual, responsável técnico regularmente habilitado perante o Conselho Profissional competente, bem como equipe técnica qualificada, em número suficiente para atender à demanda encaminhada pela Administração.

8.3. Os exames deverão ser realizados utilizando equipamentos em perfeito estado de funcionamento, devidamente licenciados, calibrados e submetidos às manutenções preventivas e corretivas exigidas pelos fabricantes e pela legislação aplicável, competindo exclusivamente à Contratada assegurar a regularidade e a segurança dos equipamentos utilizados.

8.4. Os laudos deverão ser emitidos por profissional legalmente habilitado, observando os protocolos clínicos, as diretrizes técnicas aplicáveis e os prazos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

8.5. A Contratada deverá manter registros completos e atualizados de todos os atendimentos realizados, compreendendo, no mínimo, as autorizações emitidas pelo Município, identificação dos pacientes, datas dos atendimentos, exames realizados, respectivos laudos e demais documentos pertinentes, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado, observadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

8.6. A Contratada obriga-se a preservar o sigilo das informações médicas e dos dados pessoais dos pacientes, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), respondendo por qualquer utilização, divulgação ou tratamento indevido dessas informações.

8.7. O atendimento aos usuários deverá ocorrer de forma ética, humanizada, segura, igualitária e sem qualquer discriminação, respeitando os direitos dos pacientes, os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e os protocolos assistenciais vigentes.

8.8. Constatadas falhas, irregularidades, inconsistências técnicas ou desconformidades na execução dos serviços, a Contratada deverá promover sua imediata correção, sem qualquer ônus para o Município, adotando as providências necessárias para restabelecer a adequada execução contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.9. A Contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, bem como colaborar com auditorias, inspeções, vistorias e demais procedimentos de controle promovidos pela Administração, pelos órgãos de controle interno e externo e pelos órgãos de fiscalização sanitária e profissional.

8.10. Sempre que houver indisponibilidade de equipamentos, ausência de profissional responsável ou qualquer fato que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, adotando as providências necessárias para evitar prejuízos aos usuários e à execução contratual.

8.11. A ocorrência de falhas reiteradas, descumprimento das obrigações contratuais, perda das condições de habilitação, infrações sanitárias, comprometimento da qualidade dos serviços ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

qualquer outra hipótese prevista neste Contrato, no Edital ou na legislação aplicável poderá ensejar, mediante regular processo administrativo e observados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive glosa de valores, descredenciamento, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

9. DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O contrato objeto deste chamamento é de **prestação de serviços**, regido pelas disposições do Código Civil, não configurando vínculo empregatício entre o Contratado, seus empregados ou prepostos e a Administração Pública.

O Contratado será **totalmente responsável pelo pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários de seus empregados**, eximindo o Município de qualquer responsabilidade nesse sentido.

9.2. Não será permitida a subcontratação total do objeto.

9.2.1. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a qualidade da execução dos serviços, permanecendo a credenciada integralmente responsável pelas obrigações contratuais, técnicas, trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução do objeto.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O credenciado e o contratado sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

10.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na Lei nº 14.133/2021:

I – na fase de credenciamento:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou ideologicamente inverídica;
- b) fraudar ou tentar fraudar o procedimento de credenciamento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos com o objetivo de frustrar os objetivos do procedimento de credenciamento;
- e) recusar-se, injustificadamente, a celebrar o contrato administrativo após regularmente convocado pela Administração.

II – na fase de execução contratual:

- a) deixar de manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento;
- b) descumprir, total ou parcialmente, as obrigações previstas no contrato, no Termo de Referência ou no Edital;
- c) deixar de realizar os exames autorizados pela Administração nos prazos e condições estabelecidos;
- d) interromper injustificadamente a prestação dos serviços;
- e) executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, protocolos clínicos, normas sanitárias, legislação profissional ou determinações da fiscalização;
- f) deixar de disponibilizar profissionais habilitados, equipamentos, instalações ou demais condições necessárias à adequada execução dos serviços;
- g) descumprir determinações regularmente expedidas pela fiscalização contratual;
- h) causar atraso injustificado na execução dos serviços;
- i) impedir, dificultar ou frustrar a atuação da fiscalização da Administração;
- j) praticar qualquer ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.3. Verificada a prática de infração administrativa, poderão ser aplicadas, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados, especialmente:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos causados à Administração e aos usuários do serviço público;

III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – os antecedentes do contratado;

V – a reincidência;

VI – eventual adoção de programa de integridade, quando aplicável.

10.5. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções e observará os seguintes limites:

I – de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, nos casos de infrações de menor gravidade ou inexecução parcial;

II – de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, quando caracterizada inexecução total, fraude, apresentação de documentos falsos, conduta inidônea ou demais infrações de maior gravidade previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.6. A aplicação de multa não afasta o dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração nem impede a aplicação das demais sanções previstas em lei.

10.7. A Administração poderá promover a glosa total ou parcial dos valores devidos sempre que verificar a execução de serviços em desacordo com as condições contratuais, inclusive quando:

I – houver realização de exame sem autorização da Secretaria Municipal de Saúde;

II – o laudo não atender aos requisitos técnicos mínimos;

III – forem constatadas inconsistências, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços;

IV – os serviços forem executados em desacordo com as especificações do contrato ou da legislação aplicável.

10.8. Sem prejuízo das demais sanções administrativas, poderá ocorrer o descredenciamento e a rescisão contratual nas seguintes hipóteses:

I – perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

II – descumprimento reiterado das obrigações contratuais;

III – interrupção injustificada da prestação dos serviços;

IV – recusa injustificada em atender às solicitações regularmente encaminhadas pela Administração;

V – aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade;

VI – cassação ou vencimento não regularizado do Alvará Sanitário, da Licença Sanitária ou de qualquer autorização indispensável ao funcionamento da clínica;

VII – perda da habilitação profissional do responsável técnico ou ausência de substituição regular;

VIII – prática de infração sanitária ou ética que comprometa a adequada prestação dos serviços;

IX – extinção, dissolução ou encerramento das atividades da pessoa jurídica;

X – demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital ou no contrato.

10.9. O descredenciamento não gera direito à indenização e não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem a responsabilização civil ou penal do credenciado.



10.10. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11. As sanções aplicadas serão registradas na forma da legislação vigente e produzirão os efeitos previstos nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. O Município, na qualidade de Controlador de dados pessoais, e a Contratada, na qualidade de Operadora, obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

11.2. A Contratada obriga-se a tratar os dados pessoais acessados em razão deste contrato, única e exclusivamente para a execução da finalidade do objeto contratual, sendo-lhe vedado utilizá-los para fins diversos ou compartilhá-los com terceiros sem autorização prévia e formal do Município.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Casos omissos serão decididos pelo Contratante, com base na Lei nº 14.133/2021, subsidiariamente na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e princípios gerais de contratos.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.

13.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:

I – **Gestor do Contrato:** Sr. **Rodrigo Wesley Sobreira Reverso**, matrícula nº 1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do serviço;

II – **Fiscal do Contrato:** Sra. **Hellen Mayara de Oliveira Perin**, matrícula nº 1884, incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.

13.3. Ficam designadas como substitutos, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:

I – **Gestor(a) Substituto(a):** Sr(a). **Sirley dos Santos Miranda**, matrícula nº 1923;

II – **Fiscal Substituta:** Sr(a). **Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel**, matrícula nº 3015.

13.4. As servidoras substitutas assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.

13.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou da Fiscal titular do contrato, as respectivas substitutas serão formalmente cientificadas, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

14. AÇÕES JUDICIAIS

14.1. Qualquer ação judicial contra o contratante, oriunda de serviços prestados pelo contratado, ou mesmo que venha o contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade do contratado, o qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo ao contratante todo e qualquer valor que for obrigado a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

15. CLÁUSULAS GERAIS

15.1. Poderá o contratante, no curso do contrato, admitir novos credenciados nesta determinada especialidade e/ou serviço ora contratado, sempre no interesse do Município, na conformidade da elevação da demanda, podendo assim ocorrer revisão e redistribuição das quantidades e/ou procedimentos contratados.

15.2. O Contratado não poderá, em nenhuma hipótese, encaminhar pacientes do Município, sem autorização deste, a outros profissionais ou estabelecimentos de saúde particulares ou públicos, sob pena de rescisão de contrato.

15.3. Para execução das consultas e/ou exames, é terminantemente vedado ao Contratado a cobrança de valores, a qualquer título, sob pena de rescisão de Contrato, além de outras penalidades legais.

16. FORO

16.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro privilegiado da Comarca de Umuarama/PR.

17. ASSINATURAS

17.1. E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento para que surtam seus efeitos legais.

Douradina/PR,dede 2.0____

Prefeitura Municipal de Douradina-PR

Oberdam José de Oliveira
Contratante

xxxxxxxxxx

xxxxxxx
Contratada

Testemunhas: