# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

## LICITAÇÕES

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2020**

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA - PR Fls. 01

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORA.

DATA: 05.02.20 ABERT: 19.02.20 HORA: 09:00hs

ANEXOS

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 02
CORONEL VIVIDA - PR

**OFÍCIO 511/2019**

Coronel Vivida, 13 de Agosto de 2019.

Protocolo Interno n. 162/19
Em 07 / outubro de 19
Funcionário

DE: SIMONE FERNANDES
Diretora do Depto. de Saúde

PARA: ADEMIR ANTONIO AZILIEIRO
Presidente da Comissão de Licitação

Pelo presente, solicitamos de Vossa Excelência, a contratação de empresa para prestar serviços técnicos de radiologia, sob regime de plantão de sobreaviso de 24 horas, sete dias por semana, independente de ser feriado, sábado ou domingo. O profissional contratado deverá atender as necessidades solicitadas pelos profissionais da Unidade, e após o chamado da UPA para atender emergências e urgências, o técnico deverá se apresentar no prazo máximo de 10 (dez) minutos.

O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, – O prazo de execução poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses. Caso haja prorrogação, o preço será reajustado com base no INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses. – O prazo de execução poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses. Caso haja prorrogação, o preço será reajustado com base no INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

Simone Fernandes
SIMONE FERNANDES
Diretora do Depto. de Saúde

*Verusca Cristina P. Fontanive*
*Coordenadora Geral UPA24h*

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 03
CORONEL VIVIDA - PR

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 01 - OBJETO

Prestação de serviços técnicos de radiologia, realizado através de empresa sob regime de plantão de sobreaviso integral de 24(vinte quatro) horas por dia, sete dia por semana, seja em dias normais ou feriados a serem realizados na UPA 24 horas.

## 02 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Devido a necessidade de se ter um serviço profissional de radiologia disponível 24 horas dentro da UPA. Esse profissional atenderá a Instituição quando necessário, mediante o chamado oriundo da instituição, tornando assim esse serviço executado por 24 horas.

## 03 Especificações técnicas

| LOTE | ITEM | QTD | UN | CÓD. LC | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA |

***OBS: Esses serviços são realizados por sobreaviso, e são independente de ser sábados, domingos ou feriados. São realizados durante sete dias da semana, conforme a necessidade e o chamado da unidade para realização dos serviços.**

As empresas que participarem da licitação deverão apresentar junto com a documentação do processo os nomes dos técnicos que realizarão os trabalhos para a UPA 24horas, com o número do registro na carteira emitido pelo CONTER de cada funcionário. Dentro desse requisito, os técnicos deverão apresentar comprovantes de qualificação, e experiência que atuam na área de radiologia, e que tenha trabalhado em um ambiente de emergência (art. 30, inc. II e art. 30, § 1º, inc. I, leis de licitações).
A empresa também deverá apresentar comprovantes de regularização registrados no CONTER.
Ficam as seguintes responsabilidades a serem cumpridas pelo contratado:

1-ASSEPSIA: assepsia de TODOS os materiais da sala de raio x, sendo eles; mesa de procedimentos, chassis, aparelhos radiológicos, aventais plumbíferos, negatoscópio, biombo plumbífero e demais necessários.

2-RELATÓRIO: o terceirizado deve digitar com seus próprios punhos os relatórios mensais de atendimento de exames radiológicos no programa Excel, condizentes ao período de atendimento, esse deve constar; data, nome completo do paciente, exame realizado, quantos filmes utilizou e qual o médico responsável pelo pedido, hoje já existe esse relatório no computador localizado no posto de enfermagem, as duas vias da requisição devem obrigatoriamente permanecer na Unidade.

3-IDENTIFICAÇÃO DOS EXAMES: TODOS os exames radiológicos obrigatoriamente devem constar o nome do paciente, data do exame e médico solicitante.

4- ANOTAÇÃO DADOS PACIENTE CADERNO: TODOS os exames realizados devem constar no caderno situado na sala de câmara escura, este deve constar; nome do paciente, data, horário do

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 04
CORONEL VIVIDA - PR

exame, descrição do exame, quantidade de filmes utilizados, nome do técnico que efetuou o exame e médico solicitante.

5- POSSÍVEIS DANOS: Ao verificar se algum material ou equipamento estiver com problemas oficializar um comunicado de conserto que encontra-se na recepção e também avisar a coordenadora da UPA e/ou o enfermeiro responsável pelo plantão.

6- Prestar serviços técnicos em radiologia sob regime de plantão, em consonância com os preceitos legais constitucionais e de legislação específica na área de saúde.

a. Prestar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.
b. Prestar as informações necessárias aos serviços de auditoria e controle de procedimentos da Prefeitura Municipal via Secretaria de Saúde, sobre possíveis discordâncias nos procedimentos.

07- Tratar o usuário do SUS com respeito, ética e adotar uma atitude de humanização no atendimento oferecido.

08- Todos os custos de transporte dos profissionais que a CONTRATADA utilizar para execução dos serviços, ficará a cargo da mesma.

09- À PREFEITURA, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

10- A ação fiscalizadora da PREFEITURA será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

11- Todos os usuários que se dirigirem ao espaço físico da UPA, deverão receber o mesmo atendimento, dentro das condições estabelecidas neste contrato e no edital de licitação.

12- A CONTRATADA atenderá os usuários, obedecendo aos seguintes critérios:
– Os serviços que forem alvos de reclamações dos usuários serão avaliados pelo Setor de Auditoria, Controle e Avaliação. Se for comprovada má qualidade no atendimento, falhas ou falta de respeito com os pacientes, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato e a empresa contratada será notificada, sendo que se repetirem as reclamações serão aplicadas as penalidades cabíveis ou até a rescisão do contrato.
II - Os atendimentos relacionados deverão ser executados diretamente por profissionais qualificados e designados pela contratada, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelos trabalhos realizados por estes profissionais.
III – Para realização dos serviços relacionados, o município disponibilizará as instalações, como também toda a estrutura de materiais para executar os serviços.

13- Caberá à CONTRATADA o planejamento da execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 05
CORONEL VIVIDA - PR

14- A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdência, bem como normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente.

15- A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à Secretaria de Saúde Municipal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a sua qualidade e execução dentro do prazo pactuado.

16- A CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

17- A contratada deverá disponibilizar uma escala de funcionários para que no momento que for solicitada, possa vir prontamente.

18- A contratada deverá prestar um serviço junto a unidade que auxilie no desenvolvimento dos serviços, para que possa ser obtido o melhor atendimento ao usuário. Ter comprometimento com a unidade. Quando por ventura ocorrer problemas nos equipamentos radiológicos, que paralisem o serviço, a contratada deverá fazer o possível para resolver aquela questão, cabe a ele entrar em contato com o serviço de manutenção desses equipamentos para ajudar a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer, procurando os meios e formas de os colocar em funcionamento, para que a unidade não fique sem esse importante meio de auxilio de diagnósticos. É de extrema importância que a empresa que por ventura venha a prestar serviços a UPA 24 horas tenha esse vínculo de responsabilidade, e entendimento que esse serviço não pode parar.
Cabe a ela manter a organização do local, cuidar e zelar pelos equipamentos. Se houver danos caudados pelo mau uso, ou falta de cuidado aos equipamentos, será cobrada a responsabilidade da empresa, que será responsável pelo conserto ou troca desses componentes.

## 4. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1- O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

4.1- Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

4.3- O profissional técnico em radiologia deverá prestar os serviços na UPA 24 h, totalizando para este uma carga horária de 24 horas diárias em regime de sobreaviso, de acordo com as solicitações da equipe da UPA 24 horas.

4.4- As despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos serviços ficarão por conta do contratado.

4.5- O profissional técnico em radiologia deverá realizar relatórios de atendimento mensalmente, para fins de informação mensal que possa ser fornecida ao Ministério da Saúde e ao Município de Coronel Vivida para posterior pagamento dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 06

4.6- O Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**5- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1- A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

5.2- O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviços que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

5.3- Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço incialmente contratado.

5.4- Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, devendo uma parte comunicar a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.5- Caso o profissional técnico em radiologia, venha a faltar ao serviço deverá colocar outro profissional em seu lugar. Pois o serviço não pode parar, nem ficar sem quem o faça por se tratar de emergência.

**6- DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1- O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo departamento de Saúde.

6.2- As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.3- O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

6.4- Considerando o Decreto nº 6053, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitira a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de coronel Vivida.

**6.5- empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com a normatização exarada pela Receita Municipal.**

6.6- Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 07
CORONEL VIVIDA - PR

**7- DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1- O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

7.2-O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

7.3- O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.4- A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.5- Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, designada pelo Decreto nº 6.478, de 03/12/2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

7.6- A fiscalização do contrato caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, e a servidora Municipal, Sra. Verusca Cristina P. Fontanive, matrícula nº1297-1, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.8- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização. .

7.9- Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

7.10- Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representa-la sempre que for necessário.

SIMONE FERNANDES
Diretora do Depto. de Saúde

VERUSCA CRISTINA P. FONTANIVE
*Coordenadora Geral UPA24h*

PREFEITURA MUNICIPAL · Fls. 98 · CORONEL VIVIDA - PR

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **17.340.842/0001-95**<br>**MATRIZ** | | **20/12/2012** |

NOME EMPRESARIAL
**INSTITUTO MEDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VIVIDA**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| **INSTITUTO MEDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VIVIDA** | **DEMAIS** |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos**
**86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente**
**86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**307-7 - SERVICO SOCIAL AUTONOMO**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **R DUQUE DE CAXIAS** | **312** | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **85.550-000** | **CENTRO** | **CORONEL VIVIDA** | **PR** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| | **(46) 3232-4278** |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **20/12/2012** |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/09/2019** às **10:11:09** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

# Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 09

**CNPJ:** 17.340.842/0001-95

**NOME EMPRESARIAL:** INSTITUTO MEDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VIVIDA

**CAPITAL SOCIAL:**

**A NATUREZA JURÍDICA NÃO PERMITE O PREENCHIMENTO DO QSA**

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA
Fls. 10
89

# RE: a/c aline

Instituto Médico Nossa Vida <institutonossavida@hotmail.com>
Ter, 17/09/2019 08:42
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (293 KB)
ANEXO 1.pdf;

Bom dia, em anexo orçamento solicitado.

Att..Rubia

---

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>
**Enviado:** segunda-feira, 16 de setembro de 2019 09:27
**Para:** Instituto Médico Nossa Vida <institutonossavida@hotmail.com>
**Assunto:** RE: a/c aline

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**

Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 11
CORONEL VIVIDA - PR

## ORÇAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA.SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 16.000,00 | 192.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 192.000,00 |

Coronel Vivida, 17 de Setembro de 2019

Ass: FERNANDA ALINE TROMBETTA BARRILI
Razão social: INSTITUTO MÉDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VIVIDA
CNPJ: 17.340.842/0001-95
Telefone: 46- 32321344
endereço RUA DUQUE DE CAXIAS - 312
e-mail: institutonossavida@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO
Conta Corrente: BANCO DO BRASIL
Agência nº: 2008-7
Banco: 20.220-7

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

( ) MICROEMPRESA
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
( ) LUCRO REAL
( ) LUCRO PRESUMIDO
( X ) OUTROS - FILANTROPIA

Fernanda A.T. Barrili
Diretora Executiva
CPF: 083.164.056-10

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 12
CORONEL VIVIDA - PR

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **04.547.252/0001-96**<br>**MATRIZ** | | **10/07/2001** |

NOME EMPRESARIAL
**RAD - TEC PRESTADORA DE SERVICOS RADIOLOGICOS LTDA.**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| ******** | **EPP** |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**86.40-2-04 - Serviços de tomografia**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **R JOSE BONIFACIO** | **463** | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **87.113-040** | **PANORAMA** | **SARANDI** | **PR** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| | **(044) 2644-006** |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **27/08/2005** |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **23/09/2019** às **08:41:33** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 13
CORONEL VIVIDA - PR

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 04.547.252/0001-96
**NOME EMPRESARIAL:** RAD - TEC PRESTADORA DE SERVICOS RADIOLOGICOS LTDA.
**CAPITAL SOCIAL:** R$ 1.000,00 (Hum mil reais)

**O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:**

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | PAULO SERGIO LOPES |
| **Qualificação:** | 49-Sócio-Administrador |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | PAULO SERGIO CARDOSO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | MARCIO AURELIO NICOLETI |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | GLEYDIANE AMANCIO DE MELO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | FRANCIELE RENATA CARDOSO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | GIOVANA MOSCATO DA PAIXAO FATORI |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | FABIANO DOS SANTOS PRADO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | HALYNE FRANCIELY NAVARRO DA SILVA |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | FLAVIO DOS SANTOS KOCIOLEK |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | GREGORY HAWTHORNE GAVA |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | RENAN JOSE CARPINE |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | EDER JOSE INACIO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | LEANDRO CEZAR BONACIN |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | FABRICIO VIEIRA DA SILVA |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | EMILY DE FARIA MARTINS |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | WILLIAN RENATO CARDOSO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | DENILSON CARDOSO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | EDERSON SERGIO NICOLETI |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA - PR Fls. 14

**Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.**

Emitido no dia **23/09/2019** às **08:42** (data e hora de Brasília).

# RE: orçamento de serviços radiológicos

paulo lopes <lopesrad-tec@hotmail.com>
Sex, 20/09/2019 17:12
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (15 KB)
CORONEL VIVIDA - ORÇAMENTO.xlsx;

Boa Tarde Aline

Cfe solicitado, segue nosso orçamento.

Desde já agradeço.

---

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>
**Enviado:** quinta-feira, 19 de setembro de 2019 17:01
**Para:** paulo lopes <lopesrad-tec@hotmail.com>
**Assunto:** RE: orçamento de serviços radiológicos

Solicitei que o departamento entre em contato para prestar os esclarecimentos.

Att.

Aline Barbieri
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

---

**De:** paulo lopes <lopesrad-tec@hotmail.com>
**Enviado:** quinta-feira, 19 de setembro de 2019 16:30
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>
**Assunto:** RE: orçamento de serviços radiológicos

Boa Tarde Aline.

Por favor envia pra mim a descrição dos equipamentos de Raios - X que se encontram localizados na UPA ( Marca /Modelo / Ano Fab.do Aparelho de Raios-x, Marca Processadora Automática e qual média de exames de raios-x/dia vocês fazem nesta unidade de atendimento?

Gostaria de um melhor esclarecimento sobre o item 18. Não seria melhor colocar no objeto a responsabilidade de manutenção e reparos por conta da contratada, ou melhor que a

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 16
CORONEL VIVIDA - PR

**ORÇAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA**

| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 12.000,00 | 144.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 144.000,00 |

**local e data**

SARANDI - PR. 20/09/2019

Ass:

Razão social: RAD-TEC PRESTADORA DE SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 04.547.252/0001-96

Telefone: 44 - 99123-0969

endereço RUA - JOSÉ BONIFÁCIO, 463 JD. PANORAMA, SARANDI - PR. CEP 87.113-040

e-mail: lopesrad-tec@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 75.440-4

Agência nº: CENTRO - 002

Banco: 084 - UNIPRIME - MARINGÁ

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

( X ) MICROEMPRESA
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
( ) LUCRO REAL
( ) LUCRO PRESUMIDO

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 17

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| 12.667.720/0001-94<br>MATRIZ | | 08/10/2010 |

NOME EMPRESARIAL
**LODI RADIOLOGIA LTDA**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| LODI RADIOLOGIA | EPP |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**77.39-0-02 - Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador**
**86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética**
**86.40-2-04 - Serviços de tomografia**
**86.40-2-11 - Serviços de radioterapia**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| AV INDEPENDENTE | 160 | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| 85.887-000 | CENTRO | MATELANDIA | PR |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| LODIRADIOLOGIA08@HOTMAIL.COM | (45) 9913-0913 |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| ATIVA | 08/10/2010 |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **20/09/2019** às **16:20:05** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 18
BOM JESUS - RS

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 12.667.720/0001-94
**NOME EMPRESARIAL:** LODI RADIOLOGIA LTDA
**CAPITAL SOCIAL:** R$ 100.000,00 (Cem mil reais)

**O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:**

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | ELIANDRO LODI RISSINI |
| **Qualificação:** | 49-Sócio-Administrador |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | THIAGO GHELLERE |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | CARLOS SIDNEI BIKEL |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | GABRIELA BIESDORF |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | DANIEL LUIZ SCHERER |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | TIAGO CELSO |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | JUAREZ GHELLERE |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | JONATHAN SCHEUNEMANN |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

**Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.**

Emitido no dia **20/09/2019** às **16:20** (data e hora de Brasília).

LODImagem

Lodi Radiologia

*" A Primeira na Cidade em tecnologia digital "*

(45) 9 9913-0913 - Eliandro / E-mail: lodiradiologia08@hotmail.com

CNPJ 12.667.720/0001-94 - Matelândia/PR

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 19
MATELÂNDIA - PR

**ORÇAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA**

| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 20.000,00 | 240.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 240.000,00 |

MATELANDIA PR 20/09/2019

Ass:

Razão social: LODI RADIOLOGIA
CNPJ: 12.667.720/0001-94
Telefone: 45 9 9913-0913
endereço AV. INDEPENDENTE.
e-mail: lodiradiologia08@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO
Conta Corrente: 35.791-0
Agência nº: 0735-8
Banco: BANCO DO BRASIL.

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

( ) MICROEMPRESA
( X ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
( ) LUCRO REAL
( ) LUCRO PRESUMIDO

Eliandro Lodi Rissini
Técnico em Radiologia
CRTR 1811

LODI RADIOLOGIA
CNPJ 12.667.720/0001-94
MATELÂNDIA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 20
CORONEL VIVIDA

# RE: orçamento de serviços técnicos radiológicos

Eliandro Lodi Rissini <lodiradiologia08@hotmail.com>
Sex, 20/09/2019 16:15
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (333 KB)
Scan CORONEL VIVIDA.pdf;

Boa tarde.

Segue anexo orçamento para a prestação de serviço radiológico conforme o contato via telefone.

Atenciosamente.

Eliandro Lodi
CRTR 1811

---

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>
**Enviado:** quinta-feira, 19 de setembro de 2019 15:48
**Para:** lodiradiologia08@hotmail.com <lodiradiologia08@hotmail.com>
**Assunto:** orçamento de serviços técnicos radiológicos

Boa tarde,
Solicito orçamento de serviços técnicos radiológicos conforme termo de referencia em anexo.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 21
CORONEL VIVIDA

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **13.066.898/0001-42**<br>**MATRIZ** | | **27/12/2010** |

NOME EMPRESARIAL
**CLINICA CORONEL DE RAIO X, PSICOLOGIA E PSICANALISE LTDA**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| **RAIO X CORONEL LTDA** | **ME** |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**77.29-2-03 - Aluguel de material médico**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia**
**86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **R DR. FRANCISCO BELTRAO** | **179** | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **85.550-000** | **CENTRO** | **CORONEL VIVIDA** | **PR** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| | **(46) 3232-4611** |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **27/12/2010** |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/09/2019** às **10:44:20** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 22

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 13.066.898/0001-42
**NOME EMPRESARIAL:** CLINICA CORONEL DE RAIO X, PSICOLOGIA E PSICANALISE LTDA
**CAPITAL SOCIAL:** R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)

**O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:**

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | JAIR DECIO COPATTI |
| **Qualificação:** | 49-Sócio-Administrador |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | MARIANA DE LIMA COPATTI | **Qualif. Rep. Legal:** | 15-Pai |
| **Qualificação:** | 30-Sócio Menor (Assistido/Representado) | **Nome do Repres. Legal:** | JAIR DECIO COPATTI |

**Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.**

Emitido no dia **18/09/2019** às **10:44** (data e hora de Brasília).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 23
CORONEL VIVIDA - PR

# ORÇAMENTO DE PLANTÃO NA UPA

dayane pedroso <raioxcoronel@yahoo.com.br>

Qua, 18/09/2019 10:40

**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (12 KB)

ORÇAMENTO (2).xlsx;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 24

**ORÇAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA**

| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 20.101,00 | 241.212,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 241.212,00 |

**Coronel Vivida, 16 de setembro de 2019.**

Ass:
Razão social: CLINICA CORONEL DE RAIO X, PSICOLOGIA E PSICANALISE LTDA - ME
CNPJ: 13.066.898/0001-42
Telefone: 46-3232-4611
endereço RUA DR. FRANCISCO BELTRAO, 179
e-mail: raioxcoronel@yahoo.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO
Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

(x ) MICROEMPRESA
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
( ) LUCRO REAL
( ) LUCRO PRESUMIDO

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 25
CHOPINZINHO - PARANÁ

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **10.860.012/0001-40**<br>**MATRIZ** | | **25/05/2009** |

NOME EMPRESARIAL
**E R IMAGENS E DIAGNOSTICOS LTDA.**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| **CENTRO DE IMAGEM PARA DIAGNOSTICOS CHOPINZINHO** | **EPP** |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**86.40-2-04 - Serviços de tomografia**
**86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia**
**86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética**
**86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **R PRESIDENTE DUTRA** | **4261** | **SALA** |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **85.560-000** | **CENTRO** | **CHOPINZINHO** | **PR** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| | **(46) 3242-2489** |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **25/05/2009** |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **23/09/2019** às **10:37:24** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 26

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 10.860.012/0001-40
**NOME EMPRESARIAL:** E R IMAGENS E DIAGNOSTICOS LTDA.
**CAPITAL SOCIAL:** R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)

**O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:**

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | EDI IZABEL CENCI GUARIENTI |
| **Qualificação:** | 49-Sócio-Administrador |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | VICTORIA CENCI GUARIENTI |
| **Qualificação:** | 22-Sócio |

**Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.**

Emitido no dia **23/09/2019** às **10:37** (data e hora de Brasília).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 27

# Re: orçamento - serviços de radiologia

Centro Imagem Chopinzinho <centrodeimagemchopinzinho@gmail.com>
Seg, 23/09/2019 10:08
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (246 KB)
orçamento CVV.pdf;

Bom dia!

Segue orçamento solicitado

Edi Izabel Cenci Guarienti
ER Imagens e Diagnósticos Ltda.
Rua Presidente Dutra, 4262
85560-000 Chopinzinho - Paraná
CNPJ 10.860.012/0001-40
Telefone (46) 32428503

**From:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
**Sent:** Wednesday, September 18, 2019 11:41 AM
**To:** centrodeimagemchopinzinho@gmail.com
**Subject:** orçamento - serviços de radiologia

Bom dia,
Segue solicitação de orçamento.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**

centro de imagem
para diagnóstico
CHOPINZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 28

**ORÇAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA**

| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 44.412,45 | 532.949,40 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 532.949,40 |

**CHOPINZINHO, 23/09/2019**

Edi Izabel Guarienti

EDI IZABEL CENCI GUARIENTI

ER Imagens e Diagnósticos Ltda
CNPJ 10.860.012/0001-40

Razão social: ER IMAGENS E DIAGNÓSTICOS LTDA.
CNPJ: 10.860.012/0001-40
Telefone: (46)32428503
endereço: RUA PRESIDENTE UTRA, 4261
e-mail: centrodeimagemchopinzinho@gmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO
Conta Corrente: Bbrasil
Agência nº: 0842-7
Banco: 17415-7

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

( ) MICROEMPRESA
(x ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
( ) LUCRO REAL
( ) LUCRO PRESUMIDO

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 29

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **04.046.189/0003-76**<br>**FILIAL** | | **29/03/2010** |

NOME EMPRESARIAL
**RADIOTEC SERVICOS TECNICOS RADIOLOGICOS LTDA**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| ******** | **EPP** |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências**
**86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas**
**86.40-2-04 - Serviços de tomografia**
**86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética**
**86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética**
**86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **AV LONDRINA** | **993** | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **87.114-010** | **JARDIM INDEPENDENCIA** | **SARANDI** | **PR** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| | **(44) 3262-1018** |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **29/03/2010** |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **23/09/2019** às **10:58:56** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 30
CORONEL VIVIDA

# RE: orçamento de serviços técnicos em radiologia

Radiotec Maringá <radiotecmaringa@hotmail.com>
Seg, 23/09/2019 10:56
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (100 KB)
ORÇAMENTO CORONEL VIVIDA.pdf;

bom dia .segue orçamento para serviços de Raios-x
qualquer dúvida estou á disposição .
ATT Cleydson

---

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>
**Enviado:** quinta-feira, 19 de setembro de 2019 11:52
**Para:** radiotecmaringa@hotmail.com <radiotecmaringa@hotmail.com>
**Assunto:** orçamento de serviços técnicos em radiologia

Boa tarde,
Segue anexo a planilha e o termo de referencia.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

Att.

Aline Barbieri
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

# RADIOTEC

*Centro de Diagnóstico*

PREFEITURA MUNICIPAL Fls. 31

Sarandi, 23 de Setembro de 2019.

## PROPOSTA DE PREÇOS PARA SERVIÇOS RADIOLÓGICOS

**Radiotec Serviços Técnicos Radiológicos LTDA**, CNPJ: 04.046.189/0003-76 Inscrição Estadual: Isento, sito á Avenida Londrina, 993, Centro, Sarandi ,Paraná, Telefone:44-30354551,Email:radiotecmaringa@hotmail.com/Jaquelineradiotec@gmail.com

Conforme solicitação da Secretaria de Saúde , apresentamos orçamento para prestação de serviços RADIOLÓGICOS nas seguintes condições . Segue-se conforme tabela abaixo, valor do orçamento:

| 01 | SERVÇOS | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|---|---|---|---|
| | Prestaçao de Serviços de mão-de-obra de técnicos em radiologia :7 dias por semanas ,24 horas por dia . | R$ 40.000 | R$ 480.000,00 |
| | VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais.) |

Condições para pagamento: Mediante entrega de faturas

Prazo de entrega: 05 dias após a entrega da nota

Validade da Proposta: 90 dias corridos.

Estamos dispostos para eventuais esclarecimentos.

**RADIOTEC SERVIÇOS TÉCNICOS RADIOLOGICOS**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 32

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **17.260.673/0001-83**<br>**MATRIZ** | | **03/12/2012** |

NOME EMPRESARIAL
**ECOVISION ENGENHARIA DE SEGURANCA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE LTDA**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| **ECOVISION MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO** | **ME** |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**71.11-1-00 - Serviços de arquitetura**
**71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia**
**74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente**
**82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo**
**85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial**
**86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares**
**86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas**
**86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente**
**86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia**
**86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos**
**86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente**
**86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise**
**86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia**
**86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional**
**86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia**
**86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente**
**86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **AV MANOEL RIBAS** | **39** | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **85.580-000** | **INDUSTRIAL** | **ITAPEJARA D'OESTE** | **PR** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| **ECOVISION@HOTMAIL.COM.BR** | **(46) 3526-1797 / (46) 9110-0217** |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **03/12/2012** |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **24/09/2019** às **08:40:36** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 33

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 17.260.673/0001-83
**NOME EMPRESARIAL:** ECOVISION ENGENHARIA DE SEGURANCA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE LTDA
**CAPITAL SOCIAL:** R$ 15.000,00 (Quinze mil reais)

**O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:**

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | NEODIMAR MOTERLE |
| **Qualificação:** | 49-Sócio-Administrador |

| | |
|---|---|
| **Nome/Nome Empresarial:** | JHONATAN NELSON GNOATTO |
| **Qualificação:** | 49-Sócio-Administrador |

**Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.**

Emitido no dia **24/09/2019** às **08:40** (data e hora de Brasília).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 34

# RE: orçamento - serviços radiológicos

Neodimar Moterle <neodimar.ecovision@hotmail.com>
Ter, 24/09/2019 08:35
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (318 KB)
ORÇAMENTO RAIO X CORONEL.xlsx;

Bom dia,
Segue orçamento.

Att.:
Neodimar Moterle
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Sócio administrador
046 - 98801 2681 - 99110 0217

**ECOVISION**
Segurança do Trabalho - Medicina ocupacional
www.ecovisionengenharia.com
046 3526 1797 - 3526 1865

ECOVISION

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE EMAIL.

---

**De:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>
**Enviado:** quarta-feira, 18 de setembro de 2019 14:48
**Para:** neodimar.ecovision@hotmail.com <neodimar.ecovision@hotmail.com>
**Assunto:** orçamento - serviços radiológicos

Boa tarde Neodimar,
Peço seu auxilio a fim de fornecer orçamento referente a serviços técnicos em radiologia conforme termo de referencia e anexo.
Obrigada

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 35

## ORÇAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 30.000,00 | 360.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 360.000,00 |

**local e data**

Neodimar Moterle
Eng. Segurança do Trabalho
CREA: PR-127128/D

Ass:

Razão social: ECOVISION ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE LTDA
CNPJ: 17.260.673/0001-83
Telefone: 046 3526 1797
endereço Avenida Manoel Ribas, 39
e-mail: neodimar.ecovision@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO
Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

( x ) MICROEMPRESA
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
( ) LUCRO REAL
( ) LUCRO PRESUMIDO

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 36

## Re: orçamento de serviços técnicos em radiologia

Aline Silveira <aline.silveira@cdip.com.br>
Qua, 18/09/2019 11:12
**Para:** Atendimento CDIP <atendimento@cdip.com.br>; comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

Bom dia,

A CDIPSUL não presta serviços de radiologia fora do ambiente da clínica, desta forma não temos como mensurar um valor para orçamento.
Dúvidas a disposição.

Atenciosamente,

Em qua, 18 de set de 2019 às 11:06, Atendimento CDIP <atendimento@cdip.com.br> escreveu:

---------- Forwarded message ---------
De: **DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA** <comprascvv@outlook.com>
Date: qua, 18 de set de 2019 às 11:04
Subject: orçamento de serviços técnicos em radiologia
To: atendimento@cdip.com.br <atendimento@cdip.com.br>

Bom dia,
Solicito orçamento de serviços técnicos em radiologia conforme descrito no termo em anexo.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 37

## Re: orçamento serviços de imagem

Fabiola Fressato Hecke <diretoria@crsw.com.br>
Qua, 18/09/2019 14:08
**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Boa tarde Aline
Como o nosso serviço é de Imagem e não de técnico em radiologia, não consigo fornecer um orçamento.

Atenciosamente...

Fabiola Fressato Hecke

Direção Administrativa
Clínica Radiológica Sudoeste
(46) 3225-2810

CRD
(46) 3025-1100

18 de setembro de 2019 11:12, "DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA" <comprascvv@outlook.com> escreveu:

> Bom dia Fabíola,
> Conforme contato encaminho solicitação.
> Obrigada,
>
> **Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**
>
> ******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***
>
> **Por favor preencher os dados abaixo:**
> Razão social:
> CNPJ:
> Endereço:
> Telefone:
> e-mail:
> **DADOS PARA O PAGAMENTO**
> Conta Corrente:
> Agência nº:
> Banco:
> **OBS: Conta em nome da empresa.**
> Att.
> Aline Barbieri
> Departamento de Compras
> Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
> CNPJ: 76.995.455/0001-56
> Praça Ângelo Mezzomo, Centro
> CEP: 85.550-000
> Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

PREFEITURA
Fls. 33

## orçamento - serviços de radiologia

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Qua, 18/09/2019 11:41
**Para:** centrodeimagemchopinzinho@gmail.com <centrodeimagemchopinzinho@gmail.com>

2 anexos (78 KB)
ORÇAMENTO.xlsx; TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO DE RADIOLOGIA.pdf;

Bom dia,
Segue solicitação de orçamento.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**

Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Aline Barbieri / Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro

## orçamento de serviços técnicos radiológicos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Qui, 19/09/2019 15:48
**Para:** lodiradiologia08@hotmail.com <lodiradiologia08@hotmail.com>

1 anexos (13 KB)
ORÇAMENTO.xlsx;

Boa tarde,
Solicito orçamento de serviços técnicos radiológicos conforme termo de referencia em anexo.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**

Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Aline Barbieri / Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 40

## orçamento - serviços radiológicos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Qua, 18/09/2019 14:48
**Para:** neodimar.ecovision@hotmail.com <neodimar.ecovision@hotmail.com>

2 anexos (78 KB)
ORÇAMENTO.xlsx; TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO DE RADIOLOGIA.pdf;

Boa tarde Neodimar,
Peço seu auxilio a fim de fornecer orçamento referente a serviços técnicos em radiologia conforme termo de referencia e anexo.
Obrigada

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

Att.

Aline Barbieri /
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 41
CP

## orçamento de serviços técnicos em radiologia

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Qui, 19/09/2019 13:52
**Para:** radiotecmaringa@hotmail.com <radiotecmaringa@hotmail.com>

2 anexos (78 KB)
ORÇAMENTO.xlsx; TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO DE RADIOLOGIA.pdf;

Boa tarde,
Segue anexo a planilha e o termo de referencia.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

Att.

Aline Barbieri
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 42

## orçamento de serviços radiológicos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Qui, 19/09/2019 08:41
**Para:** lopesrad-tec@hotmail.com <lopesrad-tec@hotmail.com>

2 anexos (78 KB)
ORÇAMENTO.xlsx; TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO DE RADIOLOGIA.pdf;

Bom dia,
Solicito orçamento de serviços técnicos radiológicos conforme descrito no termo de referencia em anexo.
Obrigada

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**

Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Aline Barbieri / Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR

CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 43

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 44

## orçamento serviços de imagem

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Qua, 18/09/2019 11:12
**Para:** diretoria@crsw.com.br <diretoria@crsw.com.br>

2 anexos (78 KB)
ORÇAMENTO.xlsx; TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO DE RADIOLOGIA.pdf;

Bom dia Fabíola,
Conforme contato encaminho solicitação.

Obrigada,

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**
Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:
**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Aline Barbieri
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 45

## orçamento de serviços radiológicos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Ter, 20/08/2019 15:12

**Para:** comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>
**Cco** raioxcoronel@yahoo.com.br <raioxcoronel@yahoo.com.br>; instutonossavida@hotmail.com <instutonossavida@hotmail.com>

2 anexos (78 KB)
ORÇAMENTO.xlsx; TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO DE RADIOLOGIA.pdf;

Boa tarde,
Solicito orçamento de serviços técnicos radiológicos conforme especificado no termo de referencia em anexo.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**
Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:
**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Aline Barbieri
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

PREFEITURA MUNICIPAL · CORONEL VIVIDA · PR · Fls. 46

## orçamento serviços técnicos radiologicos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Ter, 20/08/2019 15:15
**Para:** institutomediconossavida@hotmail.com <institutomediconossavida@hotmail.com>

2 anexos (78 KB)
ORÇAMENTO.xlsx; TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO DE RADIOLOGIA.pdf;

Boa tarde,
Solicito orçamento de serviços técnicos radiológicos conforme especificado no termo de referencia em anexo.

**Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.**

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

**Por favor preencher os dados abaixo:**
Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

**DADOS PARA O PAGAMENTO**

Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Aline Barbieri / Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras

# CONTATO COM FORNECEDOR

| Fornecedor: **Instituto Médico Nossa Vida** | |
|---|---|
| Telefone: **3232-1923** | E-mail enviado em:**20/08/2019** |
| E-mail: **institutonossavida@hotmail.com** | |
| Ligado em: **22/08/2019** | Falado com: **Fernanda** |
| Resposta: **Irá Checar** | |
| Ligado em: **23/08/2019** | Falado com: **Priscila** |
| Resposta: **Deixei recado para Fernanda** | |
| Ligado em: **29/08/2019** | Falado com: **Fernanda** |
| Resposta: **Ainda não fez, pediu reenvio** | |
| Ligado em: **17/09/2019** | Falado com: **Fernanda** |
| Resposta: **Fazendo** | |
| Resposta: **Recebido** | |

| Fornecedor: **Raio X Coronel** | |
|---|---|
| Telefone: **3232-4611 – 99975-5624** | E-mail enviado em:**20/08/2019** |
| E-mail: **raioxcoronel@yahoo.com.br** | |
| Ligado em: **22/08/2019** | Falado com: **Jair** |
| Resposta: **Recebeu** | |
| Ligado em: **25/08/2019** | Falado com: **Jair** |
| Resposta: **Informou que o contador está fazendo** | |
| Ligado em: **29/08/2019** | Falado com: **Jair** |
| Resposta: **Ainda não tem previsão de retorno** | |
| Ligado em: **17/09/2019** | Falado com: **Jair** |
| Resposta: **Fazendo** | |
| Ligado em: **18/09/2019** | Falado com: **Jair** |
| Resposta: **Liguei novamente, ele falou que irá cobrar o contador responsável por enviar** | |
| Resposta: **Recebido** | |

| Fornecedor: **Clinica da Imagem** | |
|---|---|
| Telefone: **3242-8585** | E-mail enviado em: **18/09/2019** |
| E-mail: **centrodeimagemchopinzinho@gmail.com** | |
| Ligado em: **18/09/2019** | Falado com: **Juliane/Edi** |
| Resposta: **Irá verificar** | |
| Ligado em: **20/09/2019** | Falado com: **Juliane** |
| Resposta: **Deixei recado para Edi** | |
| Ligado em: **23/09/2019** | Falado com: **Poli** |
| Resposta: **Deixei recado para Edi** | |
| Resposta: **Recebido** | |

| Fornecedor: **CDIP** | |
|---|---|
| Telefone: **3220-2700** | E-mail enviado em: **18/09/2019** |
| E-mail: **atendimento@cdip.com.br** | |
| Ligado em: **18/09/2019** | Falado com: **Adrieli** |
| Resposta: **Verificará a possibilidade de fornecer** | |
| **Negativa recebida** | |

| Fornecedor: **Policlínica Pato Branco** | |
|---|---|
| Telefone: **2101-2101** | E-mail enviado em: **18/09/2019** |
| E-mail: **diretoria@crsw.com.br** | |
| Ligado em: **18/09/2019** | Falado com: **Patricia/ Fabiola** |
| Resposta: **Verificará com a diretoria pois não tem autorização de fornecer sem o consentimento.** | |
| **Negativa recebida** | |

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 47

# CONTATO COM FORNECEDOR

| Fornecedor: **Ecovision** | |
|---|---|
| Telefone: **3526-1865** | E-mail enviado em: **18/09/2019** |
| E-mail: **neodimar.ecovision@hotmail.com** | |
| Ligado em: **18/09/2019** | Falado com: **Neodimar** |
| Resposta: **verificará** | |
| Ligado em: **20/09/2019** | Falado com: **---** |
| Resposta: **Deixei pedido de confirmação no whatsapp** | |
| Ligado em: **23/09/2019** | Falado com: **Neodimar** |
| Resposta: **Enviará ainda hoje** | |
| Resposta: **Recebido** | |

| Fornecedor: **Paulo Lopes** | |
|---|---|
| Telefone: **(44)99123-0969** | E-mail enviado em: **19/09/2019** |
| E-mail: **Lopesrad-tec@hotmail.com** | |
| Ligado em: **18/09/2019** | Falado com: **Paulo** |
| Resposta: **verificará** | |
| Ligado em: **20/09/2019** | Falado com: **---** |
| Resposta: **Deixei pedido de confirmação no whatsapp** | |
| Resposta: **Recebido** | |

| Fornecedor: **Eliandro** | |
|---|---|
| Telefone: **(45)9913-0913** | E-mail enviado em: **19/09/2019** |
| E-mail: **Iodiradiologia08@hotmail.com** | |
| Ligado em: **19/09/2019** | Falado com: **Eliandro** |
| Resposta: **verificará e dará retorno** | |
| Ligado em: **20/09/2019** | Falado com: **---** |
| Resposta: **Deixei pedido de confirmação no whatsapp** | |
| Ligado em: **20/09/2019** | Falado com: **---** |
| Resposta: **Deixei pedido de confirmação no whatsapp** | |
| Resposta: **Recebido** | |

| Fornecedor: **Radiotec** | |
|---|---|
| Telefone: **(44)3035-4551** | E-mail enviado em:**19/09/2019** |
| E-mail: **radiotecmaringa@hotmail.com** | |
| Ligado em: **20/09/2019** | Falado com: **Dinho** |
| Resposta: **Contato por whatsapp, disse que irá Checar** | |
| Resposta: **Recebido** | |

## MAPA COMPARATIVO - SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

| | | | | | | INSTITUTO MÉDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VIVIDA | | MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PREGÃO Nº 113/2018 - CONTRATO Nº194/2018 - ADITIVO Nº 01 | | RAD - TEC PRESTADORA DE SERVICOS RADIOLOGICOS LTDA. | | MÉDIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL | UNIT | TOTAL | UNIT | TOTAL | UNIT | TOTAL |
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 16.000,00 | 192.000,00 | 5.000,00 | 60.000,00 | 12.000,00 | 144.000,00 | 11.000,00 | 132.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 192.000,00 | | 60.000,00 | | 144.000,00 | | 132.000,00 |

Tornou-se inviável o uso da Tabela SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, pois a mesma disponibiliza valor por procedimento, subdividindo os valores entre grupos (regiões do corpo) onde o exame é realizado.

Buscou-se pelo objeto nos portais: SIGEM, Banco de Preços em Saúde e Painel de Preços, bem como em outros entes públicos da região e do estado, porém nenhuma referencia similar ao objeto proposto foi localizada.

Realizados os cálculos de media e mediana, adotou-se a média como contratação mais vantajosa.

Coronel Vivida, 23 de setembro de 2019.

Aline Barbieri
Departamento de Compras

CORONEL VIVIDA - PREFEITURA MUNICIPAL - PR
Fls. 49

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 50

# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

## REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 383/2019

Coronel Vivida, 23 de setembro de 2019

**Para:** CENTRAL DE COMPRAS
**Assunto:** Pedido de abertura de processo licitatório

1. **Objeto:** Serviços técnicos em radiologia em regime de plantão de 24 horas e sete dias por semana. Não diferenciando sábados, domingos ou feriados, pois se trata de sobreaviso. , conforme segue:

| LOTE | ITEM | QTD | UN | COD | DESCRIÇÃO | UNIT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 11.000,00 | 132.000,00 |
| **TOTAL GERAL ESTIMADO** | | | | | | | **132.000,00** |

2. **Condição de pagamento:** De acordo com cronograma Físico / Financeiro .
3. **Local de entrega:** Unidade de Pronto Atendimento 24horas - UPA 24horas
4. **Prazo de execução:** Imediato
5. **Dotação orçamentária:**

| Orgao/ Unidad | Unidade | | | | | | | | | Categ | Fonte | Cod desp |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0601 | DEPARTAMENTO DE SAUDE | 0601 | 302 | 00 | 19 | 2 | 0 | 0 | 62 | 339039999900 | 494 | 2599 |

Simone Fernandes
DEPARTAMENTO DE SAUDE

Verusca C. P. Fontanive
Coordenadora Geral
UPA 24 Hrs

Carimbo

| Contabilidade: | Jurídico: | Coordenação Geral | Controle Interno: |
|---|---|---|---|
| Declaro a existência de dotação orçamentária supra descrita. | Conforme parecer em anexo, indico a realização do procedimento na modalidade: | Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade indicada. | Ciente da elaboração do processo licitatório na modalidade e forma indicada. |
| _____/_____/_____ | _____ _____/_____/_____ | _____/_____/_____ | _____/_____/_____ |
| _____ Contabilidade | _____ Responsável Jurídico | _____ Coordenação Geral | _____ Controle Interno |

**Ordenador das despesas:**
Autorizo a abertura de procedimento licitatório nos termos da legislação vigente.
_____/_____/_____

_____
Ordenador das despesas

Fornecedor:

**OBSERVAÇÃO/JUSTIFICATIVA:**
**Serviços de radiologia realizados na unidade UPA 24 horas. Serviços realizados por sobreaviso, 24 horas e sete dias por semana. Independente de ser fins de semanas ou feriados.**

Emissor: MICHELE - UPA

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 51
CORONEL VIVIDA - PR

OFÍCIO Nº 649/2019

PROTOCOLO Nº 162/2019

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 07.10.2019

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 511/2019, expedido pelo Sra. Simone Fernandes, o qual requer contratação de empresa para prestação de serviços técnicos em radiologia, sob regime de plantão de sobreaviso de 24 horas. Após analise aos documentos apresentados, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
2. À elaboração da minuta do processo de licitação e minuta do contrato;
3. Ao exame e aprovação da modalidade e das minutas indicadas no item 2 acima.

Cordialmente,

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 52
CORONEL VIVIDA - PR.

OFÍCIO Nº 06/2020

PROTOCOLOS Nº 162/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 24.01.2019

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação de empresa para prestação de serviços técnicos em radiologia, sob regime de plantão de sobreaviso de 24 horas junto a UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, nas dotações orçamentárias indicadas:

| OR/UN | UNIDADE | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS | CÓDIGO REDUZIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 06/01 | Departamento de Saúde | 06.001.10.302.0019.2.062 | 3.3.90.39.50.99 | 494 | 4160 |

Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada será custeada com recursos exclusivos da área de saúde.

Cordialmente,

Ademir Antônio Aziliero
Contabilista
CRC PR nº 025365/O-7

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 53
CORONEL VIVIDA - PR

OFÍCIO Nº 06/2019

PROTOCOLOS Nº 162/2019

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 24.01.2020

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta do Edital de Licitação e anexos, referente a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos em radiologia, sob regime de plantão de sobreaviso de 24 horas, para atendimento da população do município de Coronel Vivida.

*QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:*
*Para participar de um Pregão, tanto na forma eletrônica como presencial requer do licitante interessado muita análise e certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.*
*No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma de licitação requer maior destreza dos licitantes.*
*Considerando que o Município de Coronel Vivida é um município de porte pequeno, do interior do Estado do Paraná e que, os fornecedores/licitantes em sua grande maioria não utilizam de mídia eletrônica (internet, sistemas e demais) entende-se que a utilização de Pregão Eletrônico prejudicaria o fomento do comércio local e regional contrariando o disposto no Art. 1º, Inciso III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.*
*Caso fosse escolhido o Pregão, na forma Eletrônica, majoraria os custos e inviabilizaria sua participação em certames, razão pela qual elege-se PREGÃO, na forma PRESENCIAL para a realização do certame.*

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA - PR.
Fls. 54

# MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

# PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2020

**PREÂMBULO**

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, pela Portaria nº 02 de 02 de janeiro de 2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM,** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS,** conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3.263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS**".

**DATA DA REALIZAÇÃO: XX de XXXX de 2020.**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: XX:XX horas.**

**LOCAL: Sede do município– Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no mesmo local de realização da sessão indicado acima e até a data e horário acima estipulado, diretamente ao pregoeiro e equipe de apoio. Em nenhuma hipótese e sob qualquer alegação serão recebidos envelopes de propostas e documentação após o horário acima fixado. A responsabilidade de chegar até o horário fixado é integral da empresa interessada.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do município, sita na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia XX de XXXX de 2020, às XX:XX (XXXX) horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

**I - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS**", conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

**II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 55
CORONEL VIVIDA - PR

2.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**2.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:**

a) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;
b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
c) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
d) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
e) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
f) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
g) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo item, ambas serão desclassificadas do item.

**III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1. No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

**a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme **Anexo II**, deste Edital;

**b) Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial),** registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b",** que comprove os poderes do mandante para a outorga;

d) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia;

**e) Declaração de enquadramento no regime de micro empresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo V, deste edital, se for o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 56
CORONEL VIVIDA - PR.

3.2. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances;

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.3. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

**IV - DO VALOR MÁXIMO**

4.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a execução dos serviços do objeto da presente licitação é de **R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil).**

4.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. O credenciamento **deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 01 e 02**, no início da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser entregues **diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio até as XXh e XXm do dia XX/XX/2020**, em 02 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de licitação do Município de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 – Proposta**
**Pregão Presencial n° XX/2020**
**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS.**
**Empresa:**
**CNPJ:**
**Telefone:** **E-mail:**
**Data da Abertura:** **xx de xxxx de 2020.**
**Horário de Abertura:** **xx:xx (xxxx) horas.**

**Envelope nº 02 – Habilitação**
**Pregão Presencial n° XX/2020**
**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS.**
**Empresa:**
**CNPJ:**
**Telefone:** **E-mail:**
**Data da Abertura:** **xx de xxxx de 2020.**
**Horário de Abertura:** **xx:xx (xxxx) horas.**

5.3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 57
CORONEL VIVIDA

preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. Caso a procuração já tenha sido apresentada no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente junto com a proposta/habilitação.

5.4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

**5.5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar Declaração de enquadramento no regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.**

5.6. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

5.6.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço e CNPJ;
b) Número do Pregão;
c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
d) Valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de vigência do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO;
f) Prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de execução superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6.3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

6.4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 58

6.5. Deverá ser observado o preço unitário máximo para o item e lote quando houver, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

6.6. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referencia).

6.7. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do Município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

**6.9. A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS, PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL: (CD-R) OU PEN DRIVE, CUJO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBTIDO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.**

**6.9.1. O PROGRAMA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (KIT PROPOSTA) ENCONTRA-SE DISPONIVEL NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br PARA DOWNLOAD.**

6.9.2. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o lote, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do lote.

**6.10. Disposições gerais referentes às propostas:**

6.10.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

6.10.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

## VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. O Envelope nº 02 "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

**7.1.1. Da Habilitação Jurídica**:

a) Registro comercial, *para empresa individual;*

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, *no caso de sociedades civis*, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, *em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País*, e ato de registro ou autorização para funcionamento

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 59
CORONEL VIVIDA - PR

expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)**, retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS,** por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

**7.1.3. Da Qualificação econômica e financeira:**

a) Certidão **Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias;**

b) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), emitida **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura das propostas.

**7.1.4. Da Qualificação técnica:**

a) **Certificado ou diploma do técnico** em radiologia médica-diagnóstico por imagem, que irá executar os serviços;

b) Certificado de **Registro** de empresa junto ao **CONTER**;

**7.1.5. Das Declarações:**

a) Declaração de **fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (modelo conforme Anexo III);

b) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo conforme Anexo VII);

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 60
CORONEL VIVIDA - PR

c) Declaração do Profissional, com firma reconhecida em Cartório (modelo conforme Anexo VIII).

**OBS: Caso o documento exigido no item 7.1.3, letra "b" e caso o documento exigido no item 7.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresenta-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.**

7.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

7.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.

7.2.2. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou para a revogação da licitação.

7.6. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

7.7. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II,** deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.1.1. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

8.1.2. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 61
CORONEL VIVIDA - PR

apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.1.3. Iniciada a abertura do 1º envelope (proposta de preços), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

8.2.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.2.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário e total do lote.**

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.3.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.**

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

8.7.1 Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 62
CORONEL VIVIDA - PR

vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

8.7.2 O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § § 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7.4 Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

8.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras ou pela direção do Departamento de Saúde do município.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 1.1 e 1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 63
CORONEL VIVIDA - PR

a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

9.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h30min do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

9.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

9.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br

9.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

9.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.7. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

9.8. Aceita a manifestação referida no subitem 10.6, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.9. O recurso será dirigido ao Município de Coronel Vivida, Paraná, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.**

9.10. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.12. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 64
CORONEL VIVIDA - PR

9.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

## X – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto desta licitação será homologado por **item**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

10.2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

10.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

10.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

## XI - DA CONTRATAÇÃO, ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo IX, deste Edital.

11.2. Ao assinar o Contrato, a empresa obriga-se a execução dos serviços pelos preços nele registrados.

11.3. O proponente vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

11.3.1. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

11.3.2. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

11.3.3. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

11.4. O Município de Coronel Vivida poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 11.3., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. O prazo de que trata o item **11.3.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

11.7. Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 65
CORONEL VIVIDA - PR

11.8. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

11.9. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

11.10. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

11.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

11.11.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

11.12. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

11.13. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

11.14. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

**XII - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1. O prazo da execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

12.1.1. Havendo prorrogação de prazo, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

12.2. O profissional técnico em radiologia deverá prestar os serviços na UPA 24 h, totalizando para este uma carga horária de 24 horas diárias em regime de sobreaviso, de acordo com as solicitações da equipe da UPA 24 horas.

12.3. As despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos serviços ficarão por conta do contratado.

12.4. O profissional técnico em radiologia deverá realizar relatórios de atendimento mensalmente, para fins de informação mensal que possa ser fornecida ao Ministério da Saúde e ao Município de Coronel Vivida para posterior pagamento dos serviços.

12.5. O Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**XIII - DA EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 66

**13.1. Esses serviços são realizados por sobreaviso, e são independente de ser sábados, domingos ou feriados. São realizados durante sete dias da semana, conforme a necessidade e o chamado da unidade para realização dos serviços.**

13.2. As empresas que participarem da licitação deverão apresentar junto com a documentação do processo os nomes dos técnicos que realizarão os trabalhos para a UPA 24horas, com o número do registro na carteira emitido pelo CONTER de cada funcionário. Dentro desse requisito, os técnicos deverão apresentar comprovantes de qualificação, e experiência que atuam na área de radiologia, e que tenha trabalhado em um ambiente de emergência (art. 30, inc. II e art. 30, § 1º, inc. I, leis de licitações).
A empresa também deverá apresentar comprovantes de regularização registrados no CONTER.
Ficam as seguintes responsabilidades a serem cumpridas pelo contratado:

13.2.1. ASSEPSIA: assepsia de TODOS os materiais da sala de raio x, sendo eles; mesa de procedimentos, chassis, aparelhos radiológicos, aventais plumbíferos, negatoscópio, biombo plumbífero e demais necessários.

13.2.2. RELATÓRIO: o terceirizado deve digitar com seus próprios punhos os relatórios mensais de atendimento de exames radiológicos no programa Excel, condizentes ao período de atendimento, esse deve constar; data, nome completo do paciente, exame realizado, quantos filmes utilizou e qual o médico responsável pelo pedido, hoje já existe esse relatório no computador localizado no posto de enfermagem, as duas vias da requisição devem obrigatoriamente permanecer na Unidade.

13.2.3. IDENTIFICAÇÃO DOS EXAMES: TODOS os exames radiológicos obrigatoriamente devem constar o nome do paciente, data do exame e médico solicitante.

13.2.4. ANOTAÇÃO DADOS PACIENTE CADERNO: TODOS os exames realizados devem constar no caderno situado na sala de câmara escura, este deve constar; nome do paciente, data, horário do exame, descrição do exame, quantidade de filmes utilizados, nome do técnico que efetuou o exame e médico solicitante.

13.2.5. POSSÍVEIS DANOS: Ao verificar se algum material ou equipamento estiver com problemas oficializar um comunicado de conserto que encontra-se na recepção e também avisar a coordenadora da UPA e/ou o enfermeiro responsável pelo plantão.

13.2.6. Prestar serviços técnicos em radiologia sob regime de plantão, em consonância com os preceitos legais constitucionais e de legislação específica na área de saúde.

a. Prestar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.
b. Prestar as informações necessárias aos serviços de auditoria e controle de procedimentos da Prefeitura Municipal via Secretaria de Saúde, sobre possíveis discordâncias nos procedimentos.

13.2.7. Tratar o usuário do SUS com respeito, ética e adotar uma atitude de humanização no atendimento oferecido.

13.2.8. Todos os custos de transporte dos profissionais que a CONTRATADA utilizar para execução dos serviços, ficará a cargo da mesma.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 67
CORONEL VIVIDA - PR

13.2.9. À PREFEITURA, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

13.2.10. A ação fiscalizadora da PREFEITURA será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

13.2.11. Todos os usuários que se dirigirem ao espaço físico da UPA, deverão receber o mesmo atendimento, dentro das condições estabelecidas neste contrato e no edital de licitação.

13.2.12. A CONTRATADA atenderá os usuários, obedecendo aos seguintes critérios:
– Os serviços que forem alvos de reclamações dos usuários serão avaliados pelo Setor de Auditoria, Controle e Avaliação. Se for comprovada má qualidade no atendimento, falhas ou falta de respeito com os pacientes, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato e a empresa contratada será notificada, sendo que se repetirem as reclamações serão aplicadas as penalidades cabíveis ou até a rescisão do contrato.
II - Os atendimentos relacionados deverão ser executados diretamente por profissionais qualificados e designados pela contratada, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelos trabalhos realizados por estes profissionais.
III – Para realização dos serviços relacionados, o município disponibilizará as instalações, como também toda a estrutura de materiais para executar os serviços.

13.2.13. Caberá à CONTRATADA o planejamento da execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

13.2.14 A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdência, bem como normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente.

13.2.15. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à Secretaria de Saúde Municipal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a sua qualidade e execução dentro do prazo pactuado.

13.2.16. A CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

13.2.17. A contratada deverá disponibilizar uma escala de funcionários para que no momento que for solicitada, possa vir prontamente.

13.2.18. A contratada deverá prestar um serviço junto a unidade que auxilie no desenvolvimento dos serviços, para que possa ser obtido o melhor atendimento ao usuário. Ter comprometimento com a unidade. Quando por ventura ocorrer problemas nos equipamentos radiológicos, que paralisem o serviço, a contratada deverá fazer o possível para resolver aquela questão, cabe a ele entrar em contato com o serviço de manutenção desses equipamentos para ajudar a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer, procurando os meios e formas de os colocar em funcionamento, para que a unidade não fique sem esse importante meio de auxilio de diagnósticos. É de extrema importância que a empresa que por ventura venha a prestar serviços a UPA 24 horas tenha esse vínculo de responsabilidade, e entendimento que esse serviço não pode parar.
Cabe a ela manter a organização do local, cuidar e zelar pelos equipamentos. Se houver danos caudados pelo mau uso, ou falta de cuidado aos equipamentos, será cobrada a responsabilidade da empresa, que será responsável pelo conserto ou troca desses componentes.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 63

## XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

14.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

14.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

14.4. Caso no dia previsto no parágrafo segundo não tenha expediente no Contratante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

14.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

**14.5. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

14.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

## XV - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária especifica abaixo, oriundo de repasses fundo a fundo do Ministério da Saúde:

| OR/UN | UNIDADE | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS | CÓDIGO REDUZIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 06/01 | Departamento de Saúde | 06.001.10.302.0019.2.062 | 3.3.90.39.50.99 | 494 | 4160 |

## XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

16.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

16.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer clausula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 69
CORONEL VIVIDA - PR

## XVII – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

17.2. O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

17.3. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.4. A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

17.5. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, designada pelo Decreto nº 6.478, de 03/12/2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

17.6. A fiscalização do contrato caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, e a servidora Municipal, Sra. Verusca Cristina P. Fontanive, matrícula nº1297-1, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

17.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

17.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

17.9. Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

17.10. Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representa-la sempre que for necessário.

## XVIII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

18.2. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 70

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "pratica coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Contratante promover inspeção.

18.3. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão;

18.4. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao Contratante ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Contratante.

18.5. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física detentora em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

19.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

19.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 71

19.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

19.7. **Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos** durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, **após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

19.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

19.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

19.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

19.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

19.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

19.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

19.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

19.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.17. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

19.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

19.19. Integram o presente Edital:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 72
CORONEL VIVIDA - PR

Anexo I – Termo de referência;
Anexo II – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo III – Modelo de Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor;
Anexo IV – Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema;
Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VI – Modelo de Procuração;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Incompatibilidade Negocial;
Anexo VIII - Modelo de Declaração do profissional;
Anexo IX – Minuta do Contrato.

19.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8331.

19.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2020.

_____

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 73

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS,** conforme quantidades e exigências descritas abaixo.

## 2. JUSTIFICATIVA

Devido à necessidade de se ter um serviço profissional de radiologia disponível 24 horas dentro da UPA. Esse profissional atenderá a Instituição quando necessário, mediante o chamado oriundo da instituição, tornando assim esse serviço executado por 24 horas.

## 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| LOTE | ITEM | QTD | UN | CÓD. LC | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R$ | VALOR MÁXIMO TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 11.000,00 | 132.000,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO PARA O LOTE 03 R$** | | | | | | | **132.000,00** |

**VALOR TOTAL MÁXIMO R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).**

***OBS: Esses serviços são realizados por sobreaviso, e são independente de ser sábados, domingos ou feriados. São realizados durante sete dias da semana, conforme a necessidade e o chamado da unidade para realização dos serviços**.

As empresas que participarem da licitação deverão apresentar junto com a documentação do processo os nomes dos técnicos que realizarão os trabalhos para a UPA 24horas, com o número do registro na carteira emitido pelo CONTER de cada funcionário. Dentro desse requisito, os técnicos deverão apresentar comprovantes de qualificação, e experiência que atuam na área de radiologia, e que tenha trabalhado em um ambiente de emergência (art. 30, inc. II e art. 30, § 1º, inc. I, leis de licitações).
A empresa também deverá apresentar comprovantes de regularização registrados no CONTER.
Ficam as seguintes responsabilidades a serem cumpridas pelo contratado:

1. ASSEPSIA: assepsia de TODOS os materiais da sala de raio x, sendo eles; mesa de procedimentos, chassis, aparelhos radiológicos, aventais plumbíferos, negatoscópio, biombo plumbífero e demais necessários.

2. RELATÓRIO: o terceirizado deve digitar com seus próprios punhos os relatórios mensais de atendimento de exames radiológicos no programa Excel, condizentes ao período de atendimento, esse deve constar; data, nome completo do paciente, exame realizado, quantos filmes utilizou e qual o médico responsável pelo pedido, hoje já existe esse relatório no computador localizado no posto de enfermagem, as duas vias da requisição devem obrigatoriamente permanecer na Unidade.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS EXAMES: TODOS os exames radiológicos obrigatoriamente devem constar o nome do paciente, data do exame e médico solicitante.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 74
CORONEL VIVIDA - PR

4. ANOTAÇÃO DADOS PACIENTE CADERNO: TODOS os exames realizados devem constar no caderno situado na sala de câmara escura, este deve constar; nome do paciente, data, horário do exame, descrição do exame, quantidade de filmes utilizados, nome do técnico que efetuou o exame e médico solicitante.

5. POSSÍVEIS DANOS: Ao verificar se algum material ou equipamento estiver com problemas oficializar um comunicado de conserto que encontra-se na recepção e também avisar a coordenadora da UPA e/ou o enfermeiro responsável pelo plantão.

6. Prestar serviços técnicos em radiologia sob regime de plantão, em consonância com os preceitos legais constitucionais e de legislação específica na área de saúde.

c. Prestar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.
d. Prestar as informações necessárias aos serviços de auditoria e controle de procedimentos da Prefeitura Municipal via Secretaria de Saúde, sobre possíveis discordâncias nos procedimentos.

.

07. Tratar o usuário do SUS com respeito, ética e adotar uma atitude de humanização no atendimento oferecido.

08. Todos os custos de transporte dos profissionais que a CONTRATADA utilizar para execução dos serviços, ficará a cargo da mesma.

09. À PREFEITURA, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

10. A ação fiscalizadora da PREFEITURA será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

11. Todos os usuários que se dirigirem ao espaço físico da UPA, deverão receber o mesmo atendimento, dentro das condições estabelecidas neste contrato e no edital de licitação.

12. A CONTRATADA atenderá os usuários, obedecendo aos seguintes critérios:
– Os serviços que forem alvos de reclamações dos usuários serão avaliados pelo Setor de Auditoria, Controle e Avaliação. Se for comprovada má qualidade no atendimento, falhas ou falta de respeito com os pacientes, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato e a empresa contratada será notificada, sendo que se repetirem as reclamações serão aplicadas as penalidades cabíveis ou até a rescisão do contrato.
II - Os atendimentos relacionados deverão ser executados diretamente por profissionais qualificados e designados pela contratada, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelos trabalhos realizados por estes profissionais.
III – Para realização dos serviços relacionados, o município disponibilizará as instalações, como também toda a estrutura de materiais para executar os serviços.

13. Caberá à CONTRATADA o planejamento da execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

14. A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdência, bem como normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 15
CORONEL VIVIDA - PR

15. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à Secretaria de Saúde Municipal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a sua qualidade e execução dentro do prazo pactuado.

16. A CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

17. A contratada deverá disponibilizar uma escala de funcionários para que no momento que for solicitada, possa vir prontamente.

18. A contratada deverá prestar um serviço junto a unidade que auxilie no desenvolvimento dos serviços, para que possa ser obtido o melhor atendimento ao usuário. Ter comprometimento com a unidade. Quando por ventura ocorrer problemas nos equipamentos radiológicos, que paralisem o serviço, a contratada deverá fazer o possível para resolver aquela questão, cabe a ele entrar em contato com o serviço de manutenção desses equipamentos para ajudar a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer, procurando os meios e formas de os colocar em funcionamento, para que a unidade não fique sem esse importante meio de auxilio de diagnósticos. É de extrema importância que a empresa que por ventura venha a prestar serviços a UPA 24 horas tenha esse vínculo de responsabilidade, e entendimento que esse serviço não pode parar.
Cabe a ela manter a organização do local, cuidar e zelar pelos equipamentos. Se houver danos caudados pelo mau uso, ou falta de cuidado aos equipamentos, será cobrada a responsabilidade da empresa, que será responsável pelo conserto ou troca desses componentes.

## 4. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

4.2- Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

4.3. O profissional técnico em radiologia deverá prestar os serviços na UPA 24 h, totalizando para este uma carga horária de 24 horas diárias em regime de sobreaviso, de acordo com as solicitações da equipe da UPA 24 horas.

4.4. As despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos serviços ficarão por conta do contratado.

4.5. O profissional técnico em radiologia deverá realizar relatórios de atendimento mensalmente, para fins de informação mensal que possa ser fornecida ao Ministério da Saúde e ao Município de Coronel Vivida para posterior pagamento dos serviços.

4.6. O Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

## 5- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 76
CORONEL VIVIDA - PR

5.1. A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

5.2. O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviços que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

5.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço incialmente contratado.

5.4. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, devendo uma parte comunicar a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.5. Caso o profissional técnico em radiologia, venha a faltar ao serviço deverá colocar outro profissional em seu lugar. Pois o serviço não pode parar, nem ficar sem quem o faça por se tratar de emergência.

**6- DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo departamento de Saúde.

6.2. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

6.4. Considerando o Decreto nº 6053, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitira a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de coronel Vivida.

**6.5. empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com a normatização exarada pela Receita Municipal.**

6.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016.

**7- DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

7.2. O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 17
CORONEL VIVIDA - PR

7.3. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.4. A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.5. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, designada pelo Decreto nº 6.478, de 03/12/2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

7.6. A fiscalização do contrato caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, e a servidora Municipal, Sra. Verusca Cristina P. Fontanive, matrícula nº1297-1, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

7.9. Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

7.10. Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representa-la sempre que for necessário.

Fls. 18

**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES, CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO EM VIGOR OU CÓPIA AUTENTICADA DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL OU DA REPARTIÇÃO COMPETENTE, E SE FOR PROCURADOR, TAMBÉM CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO.**

## ANEXO II

## PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2020

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial n° XX/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o dispostos no Artigo 4° , inciso VII, da Lei Federal n° 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

_____
Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou procurador
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 79
CORONEL VIVIDA - PR

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº XX/2020**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou procurador
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 80
CORONEL VIVIDA - PR

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020**

**DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA**

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O ARQUIVO NO SETOR DE LICITAÇÕES.**

Valor total proposto R$ xx,xx (xxxxxxxxxxx)

*Validade da Proposta:* 60 (sessenta) dias.

*Prazo de execução:* conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**
2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3 – DECLARAÇÃO**
- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
CPF Nº .....

**(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 31
CORONEL VIVIDA - PR

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

----------(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ----------, sediada,------ (Endereço Completo) Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

----------(Local e Data)

_____
Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou procurador
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 82
CORONEL VIVIDA - PR

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº XX/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional).*

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 19, SUBITEM 19.18 DESTE EDITAL.**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 83
CORONEL VIVIDA - PR.

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

A empresa ..... declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante n° 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

_____

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 84
CORONEL VIVIDA - PR

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL**

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº XX/2020

O profissional Sr. (a) _____, inscrito(a) junto ao Conselho Regional de _____ sob nº _____, declara para os devidos fins, que se a empresa _____, CNPJ sob nº _____, for vencedora do certame, será o profissional que executará os serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____,_____de _____ de 2020.

.....
Assinatura do profissional
Nome Completo do profissional

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 19, SUBITEM 19.18 DESTE EDITAL.**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 85

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020** **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020**

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA JUNTAMENTE COM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA: ....., NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini,** inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Romário Martins, 154 - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 08.906.533/0001-49, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Saúde Sra. Simone Fernandes, inscrita no CPF sob o nº 060.889.239-46 e RG nº 9.755.085-9, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa **.....**, estabelecida na rua ....., na cidade de ....., Estado ....., CEP (.....), inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr. **.....**, inscrito no CPF sob o nº ..... e RG nº ....., a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial n.º XX/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS,** de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

| LOTE | ITEM | QTD | UN | CÓD. LC | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº xx/2020 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS COMPETÊNCIAS**

Parágrafo primeiro: São obrigações DA CONTRATADA:

a) Para o desempenho dos serviços, objeto da presente contratação, a Contratada deverá manter profissional qualificado e designado a ocupar a devida função, sendo ela responsável pelos atos profissionais de seu indicado;

b) A lotação dos profissionais devidamente habilitados junto ao CRM-PR deverá ser feita de forma imediata, nas unidades de atendimento do município;

c) Os profissionais deverão ser apresentados a Secretária de Saúde no primeiro dia de trabalho e deverão estar munidos de documentos de exigência do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, para a realização de seu cadastro junto a este Sistema de Informações em Saúde. Para que não ocorram transtornos administrativos e técnicos perante o Ministério da Saúde nem para o profissional médico, e nem para a Secretaria de Saúde que pode sofrer interferência sobre o repasse de recursos financeiros fundo a fundo;

d) Os profissionais deverão:

I - Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual eletrônico WinSaúde), incluindo prescrições e evoluções médicas diárias, se for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA Fls. 86 87

II - Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;

III - Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;

IV - Ofertar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética médica, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.

Parágrafo segundo: São deveres DO CONTRATANTE:

a) Honrar financeiramente os serviços contratados;

b) Ofertar ao contratado os sistemas de informação, bem como, meios de coleta de informações sobre os sistemas nos postos de atendimento ambulatorial;

c) Auditar o cumprimento dos parâmetros de qualidade e resolutividade do presente contrato mediante as informações do Sistema Gerencial de Saúde, da Auditoria médica e de pesquisas de satisfação realizadas com usuários a qualquer tempo;

d) Permitir livre acesso aos funcionários da Contratada, às dependências do CONTRATANTE, onde serão prestados os serviços de atendimento;

e) Caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Vivida, determinar metas físicas, qualitativas e assistências a serem cumpridas; o volume de execução de serviços; a humanização do atendimento; a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e outros fatores que tornem o serviço um efetivo instrumento na garantia de acesso ao Sistema Único de Saúde (SUS).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Parágrafo único: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Contrato correrão por conta de dotação orçamentária especifica abaixo, oriundo de repasses fundo a fundo do Ministério da Saúde:

| OR/UN | UNIDADE | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS | CÓDIGO REDUZIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 06/01 | Departamento de Saúde | 06.001.10.302.0019.2.062 | 3.3.90.39.50.99 | 494 | 4160 |

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

Parágrafo primeiro: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor mensal de R$ (xxxxxxxx), totalizando a quantia anual de R$ (xxxxxxxx).

Parágrafo segundo: Os preços unitários a serem pagos pelos serviços ora ajustados são os constantes da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo terceiro: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa execução do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

Parágrafo único: Durante o período de vigência do contrato os preços unitários dos serviços não sofrerão qualquer espécie de reajustamento.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

Parágrafo primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal e relatório de todos os atendimentos realizados, sua conferência e aceitação pelo Departamento de Saúde.

I- Para efeito de faturamento mensal será considerado o período de 30 (trinta) dias, iniciando-se no dia 01º (primeiro) encerrando-se no dia 30 (trinta) do mesmo mês.

II - A CONTRATADA deverá executar mensalmente atendimentos médicos, obedecendo aos limites estabelecidos no edital e contrato. Quando não forem executados os atendimentos referidos o CONTRATANTE efetuará o pagamento relativo somente aos executados.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 87

III - A empresa tem até o dia 02º (segundo) do mês imediatamente subsequente para apresentar a ao Departamento de saúde, o relatório dos atendimentos para análise, sendo que não serão admitidas no relatório atendimentos que não correspondam ao mês do faturamento ou mês imediatamente anterior ao mês do faturamento.

Parágrafo segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

I - Caso no dia previsto no parágrafo segundo não tenha expediente no CONTRATANTE, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

Parágrafo quarto: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

**I - Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

II - Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo quinto: Para cada pagamento efetuado com atraso, desde que motivado pelo CONTRATANTE, esta ficará obrigada ao pagamento de multa em favor da contratada, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento) do valor a ser pago.

Parágrafo sexto: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo sétimo: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

## CLAUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

Parágrafo Primeiro: O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

Parágrafo Segundo: Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo Terceiro: O profissional técnico em radiologia deverá prestar os serviços na UPA 24 h, totalizando para este uma carga horária de 24 horas diárias em regime de sobreaviso, de acordo com as solicitações da equipe da UPA 24 horas.

Parágrafo Quarto: As despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos serviços ficarão por conta do contratado.

Parágrafo Quinto: O profissional técnico em radiologia deverá realizar relatórios de atendimento mensalmente, para fins de informação mensal que possa ser fornecida ao Ministério da Saúde e ao Município de Coronel Vivida para posterior pagamento dos serviços.

Parágrafo Sexto: O Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Parágrafo Primeiro: Esses serviços são realizados por sobreaviso, e são independente de ser sábados, domingos ou feriados. São realizados durante sete dias da semana, conforme a necessidade e o chamado da unidade para realização dos serviços.**

Parágrafo Segundo: As empresas que participarem da licitação deverão apresentar junto com a documentação do processo os nomes dos técnicos que realizarão os trabalhos para a UPA 24horas, com o número do registro na carteira emitido pelo CONTER de cada funcionário. Dentro desse

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 88
CORONEL VIVIDA - PR

requisito, os técnicos deverão apresentar comprovantes de qualificação, e experiência que atuam na área de radiologia, e que tenha trabalhado em um ambiente de emergência (art. 30, inc. II e art. 30, § 1º, inc. I, leis de licitações).
A empresa também deverá apresentar comprovantes de regularização registrados no CONTER.
Ficam as seguintes responsabilidades a serem cumpridas pelo contratado:

I - ASSEPSIA: assepsia de TODOS os materiais da sala de raio x, sendo eles; mesa de procedimentos, chassis, aparelhos radiológicos, aventais plumbíferos, negatoscópio, biombo plumbífero e demais necessários.

II - RELATÓRIO: o terceirizado deve digitar com seus próprios punhos os relatórios mensais de atendimento de exames radiológicos no programa Excel, condizentes ao período de atendimento, esse deve constar; data, nome completo do paciente, exame realizado, quantos filmes utilizou e qual o médico responsável pelo pedido, hoje já existe esse relatório no computador localizado no posto de enfermagem, as duas vias da requisição devem obrigatoriamente permanecer na Unidade.

III - IDENTIFICAÇÃO DOS EXAMES: TODOS os exames radiológicos obrigatoriamente devem constar o nome do paciente, data do exame e médico solicitante.

VI - ANOTAÇÃO DADOS PACIENTE CADERNO: TODOS os exames realizados devem constar no caderno situado na sala de câmara escura, este deve constar; nome do paciente, data, horário do exame, descrição do exame, quantidade de filmes utilizados, nome do técnico que efetuou o exame e médico solicitante.

V - POSSÍVEIS DANOS: Ao verificar se algum material ou equipamento estiver com problemas oficializar um comunicado de conserto que encontra-se na recepção e também avisar a coordenadora da UPA e/ou o enfermeiro responsável pelo plantão.

VI - Prestar serviços técnicos em radiologia sob regime de plantão, em consonância com os preceitos legais constitucionais e de legislação específica na área de saúde.

a. Prestar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.
b. Prestar as informações necessárias aos serviços de auditoria e controle de procedimentos da Prefeitura Municipal via Secretaria de Saúde, sobre possíveis discordâncias nos procedimentos.

VII - Tratar o usuário do SUS com respeito, ética e adotar uma atitude de humanização no atendimento oferecido.

VIII - Todos os custos de transporte dos profissionais que a CONTRATADA utilizar para execução dos serviços, ficará a cargo da mesma.

IX - À PREFEITURA, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

X - A ação fiscalizadora da PREFEITURA será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

XI - Todos os usuários que se dirigirem ao espaço físico da UPA, deverão receber o mesmo atendimento, dentro das condições estabelecidas neste contrato e no edital de licitação.

XII - A CONTRATADA atenderá os usuários, obedecendo aos seguintes critérios:

– Os serviços que forem alvos de reclamações dos usuários serão avaliados pelo Setor de Auditoria, Controle e Avaliação. Se for comprovada má qualidade no atendimento, falhas ou falta de respeito com os pacientes, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato e a empresa contratada será notificada, sendo que se repetirem as reclamações serão aplicadas as penalidades cabíveis ou até a rescisão do contrato.

a - Os atendimentos relacionados deverão ser executados diretamente por profissionais qualificados e designados pela contratada, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelos trabalhos realizados por estes profissionais.

b – Para realização dos serviços relacionados, o município disponibilizará as instalações, como também toda a estrutura de materiais para executar os serviços.

XIII - Caberá à CONTRATADA o planejamento da execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

XIV - A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdência, bem como normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente.

XV - A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à Secretaria de Saúde Municipal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a sua qualidade e execução dentro do prazo pactuado.

XVI - A CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

XVII - A contratada deverá disponibilizar uma escala de funcionários para que no momento que for solicitada, possa vir prontamente.

XVIII - A contratada deverá prestar um serviço junto a unidade que auxilie no desenvolvimento dos serviços, para que possa ser obtido o melhor atendimento ao usuário. Ter comprometimento com a unidade. Quando por ventura ocorrer problemas nos equipamentos radiológicos, que paralisem o serviço, a contratada deverá fazer o possível para resolver aquela questão, cabe a ele entrar em contato com o serviço de manutenção desses equipamentos para ajudar a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer, procurando os meios e formas de os colocar em funcionamento, para que a unidade não fique sem esse importante meio de auxilio de diagnósticos. É de extrema importância que a empresa que por ventura venha a prestar serviços a UPA 24 horas tenha esse vínculo de responsabilidade, e entendimento que esse serviço não pode parar.

Cabe a ela manter a organização do local, cuidar e zelar pelos equipamentos. Se houver danos caudados pelo mau uso, ou falta de cuidado aos equipamentos, será cobrada a responsabilidade da empresa, que será responsável pelo conserto ou troca desses componentes.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

Parágrafo primeiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo segundo: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

Parágrafo Segundo: O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

Parágrafo Terceiro: O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Quarto: A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Quinto: Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, designada pelo Decreto nº 6.478, de 03/12/2018, a

quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

Parágrafo Sexto: A fiscalização do contrato caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, e a servidora Municipal, Sra. Verusca Cristina P. Fontanive, matrícula nº1297-1, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

Parágrafo Sétimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Nono: Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

Parágrafo Décimo: Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representa-la sempre que for necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Parágrafo primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo segundo: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "pratica coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo terceiro: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

Parágrafo quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo CONTRATANTE.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 91
CORONEL VIVIDA - PR

Parágrafo quinto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física detentora em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS SEGUROS E RESPONSABILIDADE**

Parágrafo único: A CONTRATADA reconhece, por este instrumento, que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente venham a sofrer o CONTRATANTE, coisa propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para os serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro não sendo a fiscalização dos serviços motivo de diminuição de sua responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RETENÇÕES, MULTAS E PENALIDADES**

Parágrafo primeiro: À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que couberem à mesma:

I - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

II - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, **no caso da contratada dar causa ao cancelamento do contrato**;

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, no caso da contratada não cumprir qualquer uma das clausulas do edital e ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por cancelado o contrato.

§ 3º) Constituem hipóteses que podem determinar adoção das sanções de suspensão e declaração de inidoneidade:

a) Inexecução total de obrigações contratuais;

b) Inexecução parcial de obrigações contratuais;

c) De pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

d) Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação (são exemplos de ilicitudes: falsear dados e demonstrativos, apresentar declarações falsas, apresentar documentos com falsidade ideológica, oferecer amostras diversas da contratada, realizar combinações indevidas, do tipo jogo de planilhas e arranjos escusos, entre outras);

e) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;

f) Má qualidade no atendimento médico.

Parágrafo segundo: Da aplicação de multa caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da respectiva multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; o CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pelo MUNICÍPIO, no prazo de 12 (doze) dias contados da data do julgamento.

Parágrafo terceiro: Verificada qualquer infração do contrato, o CONTRATANTE, independente, de notificação judicial, poderá rescindir o contrato.

Parágrafo quarto: Suspensão do direito de licitar e contratar junto o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, na ocorrência da rescisão de pleno direito do contrato pela falência da Contratada, ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 92

Parágrafo quinto: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto o CONTRATANTE na ocorrência de rescisão de pleno direito do Contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo do CONTRATANTE, do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do interesse do Serviço Público

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

Parágrafo único: O CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à CONTRATANTE a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima, ou ainda, no caso de paralisação dos mesmos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

Parágrafo primeiro: O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

a) Infringência de qualquer obrigação ajustada;
b) Liquidação judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
c) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
d) E os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

Parágrafo terceiro: Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

a) dos serviços corretamente executados e auditados.
b) de outras parcelas, a critério do CONTRATANTE.

Parágrafo quarto: Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

Parágrafo quinto: No caso do CONTRATANTE precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo sexto: O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, devendo uma parte comunicar a outra, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, providenciaria, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E FORO**

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 93
CORONEL VIVIDA

da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2020.

| | | |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| Frank Ariel Schiavini | Simone Fernandes | |
| Prefeito Municipal | Fundo Municipal de Saúde | |
| CONTRATANTE | CONTRATANTE | CONTRATADA |

Testemunhas:

.....

.....

# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
## ESTADO DO PARANÁ

## PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Presencial. Prestação de serviços de radiologia. Análise jurídica prévia.

**Senhor Prefeito,**

## RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação de contratação de empresa para prestar serviços de radiologia.

2. Os autos estão devidamente paginados.

3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

a) Ofício Interno nº 511/2019 – Solicitação da Diretora do Departamento de Saúde, termo de referência, orçamentos, mapa comparativo e requisição de compras - fls. 02/50;

b) Ofício nº 649/2019 do Prefeito Municipal determinando os encaminhamentos para o setor contábil para indicar a dotação orçamentária; para elaboração das minutas do edital e contrato e exame e aprovação de modalidade das referidas minutas – fl. 51;

c) Ofício nº 006/2020 – indicação de dotação orçamentária – fl. 52;

d) Ofício nº 006/2020 – Remessa da Comissão de Licitação para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 – fl. 53;

e) Minuta do Edital e do Contrato – fls. 54/93.

4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Assessoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

## ANÁLISE JURÍDICA

### I. DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 95

5. No que tange ao objeto da contratação, é necessário verificar se a prestação do serviços não caracteriza terceirização indevida das atividades exclusivas e próprias de servidores efetivos, consoante Prejulgado 06 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União, veja-se:

> *"A contratação de prestação de serviços para a execução de atividades inerentes à atividade fim da administração ou às suas categorias funcionais caracteriza contratação indireta e terceirização indevida de atividades exclusivas dos servidores efetivos, com afronta à exigibilidade constitucional de concurso público nas admissões (CF, art. 37, II), e não se justifica nem mesmo em razão da existência de déficit de pessoal. Excertos. "É irregular a contratação de fundações de apoio para o fornecimento de mão-de-obra destinada a desempenhar funções típicas de cargos públicos, por contrariar o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e o art. 1º, § 2º, do Decreto nº 2.271/97." AC-1193-29/06-P MV. "A contratação de terceirizados para a consecução de funções essenciais e próprias do órgão ou para a execução de atividades inerentes às suas categorias funcionais, bem como a presença de elementos de subordinação e pessoalidade culminam em manifesta burla ao disposto no art. 37, inciso II, da CF/88, que estabelece a exigência de concurso público para investidura em cargo ou emprego público."AC-0593-10/05-1 AS. "A utilização de terceirizados em atividades próprias de servidores públicos constitui modalidade de burla à exigência constitucional de prévio concurso público para a admissão de pessoal e tem sido reiteradamente rechaçada por este Tribunal. (...) A principal dificuldade na utilização da terceirização de mão-de-obra parece residir na capacidade de identificação das atividades que se amoldam a este tipo de execução indireta e as que legalmente encontram-se proibidas de submeter-se a esse regime. O art. 1º do Decreto nº 2.271/97, que regula a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional estabelece que devem ser executados preferencialmente de forma indireta os serviços de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção de prédios, equipamentos e instalações. Já o § 2º da mesma norma prevê que não poderão ser objeto de terceirização atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. (...) Como regra geral , a Administração Pública deve seguir as mesmas precauções adotadas pelas empresas privadas, evitando a terceirização de atividades finalísticas, primando pela especialização nos serviços a serem prestados, exigindo que a direção dos serviços seja feita por prepostos da contratada e assegurando-se de sua idoneidade econômica, bem como de sua regularidade trabalhista, fiscal e tributária." AC-0256-08/05-P MV. "(...) os conselhos de fiscalização profissional não poderão terceirizar as atividades que integram o plexo de suas atribuições finalísticas, abrangidas pelos seus Planos de Cargos e Salários, podendo, todavia, ser objeto de execução indireta apenas as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal dessas entidades, conforme firme orientação jurisprudencial desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 143/1999 - Segunda Câmara - TCU, e regulamentação estabelecida pelo Decreto*

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 96
CORONEL VIVIDA - PR

*federal 2.271/97; (...)*"AC-0341-10/04-P WA, em sede de consulta. Ver também: AC-0975-21/05-2 LM

6. Inicialmente comprovar nos autos que não há selecionados por concurso público para serem chamados para executar os serviços, bem como se se os valores praticados no certame não estão superiores aos que o Município está pagando para os profissionais de carreira, o que, por óbvio, é prática vedada.

7. Também entende-se que a contratação terceirizada só poderá ser pelo período suficiente para que novo concurso público seja organizado.

8. Destaque-se que a iniciativa privada só pode participar das ações de saúde de forma complementar, nos termos do art. 199, §1º, CF.

9. Observa-se que quando as disponibilidades do Município forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial da população, o art. 24 da Lei Federal nº 8.080/90 e a Portaria 1.034/2010 do Ministério da Saúde, estabelecem requisitos que permitem a prestação pela iniciativa privada.

10. O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

11. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal[1], são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

12. Isto posto, pela descrição dos serviços constante no Termo de Referência encartado, após superada a análise pelo Setor Competente de se os serviços podem ser prestados por empresas terceirizadas, entende-se que se tratam de serviços comuns.

## II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

13. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

14. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

> *I - **a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;***
>
> *II - **a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas**, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*

[1] Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "*Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.* **Parágrafo único**. *Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.*"

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 97
CORONEL VIVIDA - PR

*III - **dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I** deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e*

*IV - **a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio**, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.*

15. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

16. **Entende-se que o certame poderia ser realizado sob a forma de Chamamento Público, utilizando-se a sistemática do credenciamento, prevista na Lei Municipal nº 2.030/08, se preenchidas as diretrizes constantes na Nota Técnica nº 01/2019 do Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção à Saúde Pública, do Ministério Público do Paraná.**

## Da justificativa da contratação

17. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)[2], a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

18. No Termos de Referência anexado aos autos, verifica-se que a justificativa se amolda ao interesse público.

19. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

20. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato. Estes quesitos foram atendidos

21. Desse modo, entende-se que motivação da a objetivada contratação deve ser apreciada e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, sob a ótica do interesse público.

[2] Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 98
CORONEL VIVIDA

**Do Termo de Referência e da definição do objeto**

22. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

23. No entanto, apesar do Termo de Referência ter sido juntado aos autos, o mesmo não foi devidamente aprovado pela autoridade competente.

24. Ainda quanto ao Termo de Referência que baliza a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

25. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

26. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

**Pregão Eletrônico**

20. O pregão eletrônico encontra permissivo na Lei Federal nº 10.520/2002, bem como na Lei Municipal nº 1.708/2003 e é regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.262/2006.

21. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal, sendo que a consta a justificativa à fl. 53.

**Da pesquisa de preços e do orçamento estimado**

27. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA
Fls. 99

28. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

29. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

30. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

31. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

32. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

a) A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);

b) A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);

c) Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);

d) Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).

33. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

34. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame[3], uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

35. Observa-se grande disparidade entre as cotações realizadas, o que pode ser decorrente da sistemática da contratação pretendida (vide fl. 49), por isso deve o setor solicitante justificar a inviabilidade de a contratação ser realizada por exame e não por regime de plantão.

36. Ainda, deve ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, que estabelece o procedimento para a fixação de preço de referência nas contratações públicas.

**Das Exigências de Habilitação**

[3] Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 100
CORONEL VIVIDA

37. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *"o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira"*.

38. Como se pode perceber da análise da minuta de edital, que todos os requisitos estão presentes.

**Dos critérios de Aceitação das Propostas**

39. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

40. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

**Da Previsão de existência de recursos orçamentários**

41. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

**Autorização para a abertura da licitação**

42. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

43. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

**Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio**

44. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

45. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 101
CORONEL VIVIDA - PR

46. **Assim, deve ser anexada aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.**

**Da Minuta do Edital e seus Anexos**

47. O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

48. No que tange ao prazo da prestação dos serviços, entende-se que de regra, não pode ser ultrapassada a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, exceto quando se tratar de prestação de serviços contínuos, os quais poderão ter sua prorrogação por iguais sucessivos períodos, com vistas na obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, (art. 57, II, da Lei nº 8.666/93).

49. Mesmo na circunstância de serviço contínuo, deve ser observado o constante nos itens 5-10 deste parecer, terceirizando-se, se for necessário, apenas pelo período suficiente para contratação via concurso público.

## CONCLUSÃO

50. Ante o exposto, entende esta Assessoria Jurídica:

a) Seja a projetada a contratação devidamente aprovada pela Autoridade Superior;

b) Seja verificado o constante nos itens 5 à 8, 35, 48 e 49 deste parecer, além dos demais apontamentos, sem prejuízo no constante na Nota Técnica nº 01/2019, do Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção à Saúde Pública, do Ministério Público do Paraná;

c) Seja realizada a juntada de ato de nomeação do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como documento que comprove que o servidor designado para atuar como pregoeiro concluiu o curso de capacitação específica para exercer a atribuição;

d) Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda o preço real de mercado dos itens e se observa o princípio da economicidade, sugerindo-se a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;

e) Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico à presente;

f) Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000.

51. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem

financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

52. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Após, à consideração Superior.

Coronel Vivida, 29 de janeiro de 2020.

**Pricila G. Gugik**
OAB/Pr nº 51.356

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL - Fls. 103 - CORONEL VIVIDA

**OFÍCIO INTERNO 55/2020** **Coronel Vivida, 30 de Janeiro de 2020.**

**Ref.: Resposta da Conclusão do Parecer Jurídico**

DE: **SIMONE FERNANDES**
Diretora do Depto. de Saúde

PARA: **PRICILA GREGOLIM GUGIK**
**OAB/Pr. nº 51.356**

Prezada Senhora:

Em resposta à conclusão do parecer jurídico, na Análise Jurídica referente à contratação de empresa para prestação de serviços em radiologia. Opta por contratação de empresa através de processo de licitação pelos seguintes motivos: Princípio da economicidade, pois se torna muito mais vantajoso economicamente a contratação de empresa do que de funcionários para atuarem na unidade, e também pelo motivo da folha de funcionalismo público está no limite de contratações. Como não há no município um concurso vigente para o cargo de técnico em radiologia e sabendo que seriam necessários pelo menos cinco funcionários para atuarem na unidade que funciona 24 horas por dia, para que se possa ter uma cobertura total na unidade como prevê a portaria do Ministério da Saúde de n° 354 de 10 de março de 2014, fato que pode ser comprovado pelo setor de recursos humanos. Portaria essa que fala a respeito de Serviço de Urgência e Emergência, sobre prestar atendimento traumatológico e ortopédico, que deve contar em sua área física ou no estabelecimento onde está inserido. Cada funcionário não pode trabalhar mais que 24 horas semanais nessa mesma função, obrigatoriedade esta prevista no Decreto n.° 92.790/86: Regulamenta a **Lei** nº 7.394, de 29 de outubro de 1985. Já na contratação de empresa teríamos essa cobertura total, realizada através do chamamento

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 104
CORONEL VIVIDA - PR

desse profissional quando necessário, cabendo a empresa a organização de envio dos seus coordenados.

Quanto à disparidade de valores de serviço, deva se dar ao fato da natureza da contratação. A solicitação da licitação ocorreu no mês de agosto e, foram tentadas várias formas, como a descrição do serviço por procedimento, o qual teve um orçamento muito superior ao descritivo por plantão, sobre aviso, fato que pode ser comprovado pelo setor de compras. Como esse serviço de radiologia deva fazer parte do funcionamento da UPA, e que sempre vai se encontrar os mesmo problemas de economicidade, o serviço se faz necessário para ter prorrogação, para que a unidade não corra o risco de ficar sem a prestação desse atendimento, e fique descoberta, sendo que está prorrogação não é obrigatória.

Simone Fernandes

***Simone Fernandes***

*Diretora do Depto. de Saúde*

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 105
CORONEL VIVIDA - PR

# DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que o Município possui 02 (dois) Concursos vigentes, porém ambos não contemplam o cargo público de Técnico em Radiologia, cargo esse já na lista para abertura de um novo Concurso Público que venha a ser realizado.

Sendo o que se apresenta, datamos e assinamos a presente declaração.

Coronel Vivida, 30 de janeiro de 2020.

**SÂMARA DE M. SPAGNOLI**
**CHEFE DA DIVISÃO DE**
**RECURSOS HUMANOS**

Sâmara de Moraes Spagnoli
Chefe da Divisão de RH
Decr. 6185 de 24/03/2017

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 106

OFÍCIO Nº 066/2019

PROTOCOLOS Nº 162/2019

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antônio Aziliero
Presidente da CML

DATA: 05.02.2020

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, alterações subsequentes e considerando as informações bem como parecer contido no presente processo, AUTORIZO a licitação, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos em radiologia, sob regime de plantão de sobreaviso de 24 horas.

Anexo ao presente, Portaria nº 02/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020 e Portaria nº 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando o Pregoeiro Oficial, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020.

Encaminhe-se à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 107

# PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

**O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II**

## RESOLVE:

**Art. 1º DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

| NOME | CARGO | CPF Nº | IDENTIDADE Nº |
|---|---|---|---|
| Ademir Antonio Aziliero | Presidente | 472.871.799-20 | 3.934.749-0/PR |
| Elaine Bortolotto | Membro Efetivo | 765.002.689-20 | 5.331.707-3/PR |
| Iana Roberta Schmid | Membro Efetivo | 050.669.369-47 | 8.407.675-9/PR |
| Leila Marcolina | Membro Efetivo | 031.467.799-27 | 7.403.644-9/PR |
| Fernando de Quadros Abatti | Secretário | 044.650.189-16 | 8.178.961-4/PR |
| Dinara Mazzucatto | Membro Suplente | 032.434.999-84 | 8.613.696-1/PR |
| Giovanna Carolina Barlera Netto | Membro Suplente | 037.250.749-25 | 7.549.799-7/PR |

**Art. 2º DELEGAR** poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

**Art. 3º** No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANKARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**
**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 108
CORONEL VIVIDA - PR

# PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

**O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6° da Lei Municipal n° 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Federal n° 10.520/2002,**

## RESOLVE:

**Art. 1° DESIGNAR** o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF n° 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

**Art. 2°** O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**Art. 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 109

Licita Masters
CURSOS SOB MEDIDA

# CERTIFICADO

A LICITAMASTER CURSOS E EVENTOS EM PARCERIA COM O OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL – PATO BRANCO-PARANÁ, CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO A

**FERNANDO DE QUADROS ABATTI**

POR SUA PARTICIPAÇÃO E CONCLUSÃO NO:

**"CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO NOVO DECRETO 10.024/2019: TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO DIRETA E SANÇÕES E GERENCIAMENTO DO CONTRATO"**

REALIZADO NOS DIAS: 02 A 04 DE DEZEMBRO DE 2019 EM PATO BRANCO-PARANÁ

CARGA HORÁRIA: 24 HORAS

JANDER LEAL SANTOS
FACILITADOR

TIAGO NUNES E SILVA
PRESIDENTE DO OSB-PB

DAVI DE MELO
DIRETOR LICITAMASTER

Observatório SOCIAL DO BRASIL
PATO BRANCO | PR

Sindimetal SUDOESTE

# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ENFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO DECRETO 10.024/2019

- Prática em Pregão Eletrônico

- * Operacionalidade das principais funções do Comprasnet;
- Pesquisa de preços
- Pesquisas de Atas ( Adesão e Participação)
- Simulação da IRP
- Registro de Editais de Licitação e Divulgação do Aviso
- Simulação do Registro de Intenção de Registro de Preço (fase a fase)
- Simulação do Pregão Eletrônico Tradicional (fase a Fase)

- Teórico em Pregão Eletrônico
- Planejamento de uma licitação a Luz da Legislação;
- Conceitos Fundamentais
- Sistema de Registro de Preço;
- Licitações Sustentáveis;
- Funções do Pregoeiro e equipe de apoio;
- Classificação e Julgamento de Propostas
- Fase Recursal do Pregão
- SICAF- Pesquisa e Registro de Sanções
- Aspectos do Termo de Referencia

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Guia de realização do SRP
- O SRP à luz da Lei 8666/93
- Por que utilizar o SRP
- Vantagens de sua utilização
- Como realizar e quando realizar o SRP
- Os atores do SRP: Órgão gerenciador, participantes, fornecedores, fiscal do contrato e o carona
- Conteúdo do edital do SRP
- A ata de registro de preços e seu conteúdo
- Vigência da ata
- Alterações em uma ata de registro de preços
- Contratos decorrentes do registro de preços
- Quando extingue-se uma ata de registro de preços

## GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- Objetivos e diretrizes do contrato
- Prazo e condições para a assinatura do contrato
- Passos para a celebração contratual
- Garantias contratuais prevista em lei
- Duração dos contratos e suas prorrogações
- Modificações e rescisão contratual
- Quando é obrigatório o instrumento do contrato e que documentos podem substituí-lo
- Atribuições do gestor e fiscal do contrato
- Critérios para a escolha do fiscal
- Fiscal técnico e administrativo
- Deveres e ônus da fiscalização
- Conhecer bem toda a habilitação exigida no instrumento convocatório
- Responsabilidade subsidiária
- A aplicação das sanções previstas no edital
- Tipos de sanções
- Situações de aplicação das sanções
- Abrangência da aplicação das sanções
- Principais vícios ao aplicar as sanções

## CONTRATAÇÃO DIRETA:

- Obrigatoriedade - Licitar
- Contratação direta - Exceções à regra geral
- Princípios jurídicos nas contratações diretas
- Conceitos das dispensas de licitações e inexigibilidade
- Licitações dispensáveis - Art. 24 da Lei 8666/93
- Estudo e análise dos casos admitidos pela Lei
- Quando se caracteriza o fracionamento
- Habilitação a ser exigida nas dispensas de licitação
- Posicionamento do TCU diante de casos polêmicos nas dispensas e inexigibilidades
- Licitações inexigíveis - Art. 25 da Lei 8666/93
- Fornecimento exclusivo
- Significado de notória especialização, natureza singular e serviços técnicos especializados
- Contratação de profissionais de qualquer setor artístico
- Formalização da contratação direta
- Roteiro do TCU sobre as dispensas e inexigibilidades

## TERMO DE REFERÊNCIA:

- Fase interna: A base do sucesso da licitação
- Documento de planejamento, execução e controle
- Estudo e análise da fundamentação legal do T.R.
- A quem serve esse documento
- Projeto Básico: ênfase para obras e serviços de engenharia
- Definição de obras e serviços de engenharia
- Termo de referência: ênfase para aquisição de bens e serviços comuns
- Análise e estudo dos elementos comuns do conteúdo do PB e TR - Estudo passo a passo:

1. Definição do objeto de forma suficiente, clara e precisa (estudo sobre a indicação de marca, amostras, laudos, licitações de objeto divisível, padronização e expressões: "similar", "equivalente" e de "melhor qualidade"
2. Orçamento detalhado (objetivo da pesquisa de preços, o que deve ser evitado, onde e como fazer as consultas, obrigatoriedade ou não da divulgação da estimativa de preços, aceitabilidade dos preços e preços inexequíveis)
3. Métodos e estratégias de suprimento - Logística da licitação
4. Cronograma físico-financeiro
5. Critérios de aceitação do objeto
6. Fiscalização e gerenciamento do contrato
7. Prazo de execução
8. Sanções

- Responsáveis pela elaboração do PB e TR

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 110

# EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020

# PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2020

## PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, pela Portaria nº 02 de 02 de janeiro de 2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM,** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS,** conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3.263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS**".

**DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de fevereiro de 2020.**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas.**

**LOCAL: Sede do município- Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no mesmo local de realização da sessão indicado acima e até a data e horário acima estipulado, diretamente ao pregoeiro e equipe de apoio. Em nenhuma hipótese e sob qualquer alegação serão recebidos envelopes de propostas e documentação após o horário acima fixado. A responsabilidade de chegar até o horário fixado é integral da empresa interessada.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do município, sita na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia 19 de fevereiro de 2020, às 09:00 (nove) horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

## I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS**", conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

## II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 111

2.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**2.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:**

a) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;
b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
c) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
d) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
e) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
f) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
g) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo item, ambas serão desclassificadas do item.

## III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

**a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme **Anexo II**, deste Edital;

**b) Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial),** registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b",** que comprove os poderes do mandante para a outorga;

d) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia;

**e) Declaração de enquadramento no regime de micro empresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo V, deste edital, se for o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 112
CORONEL VIVIDA - PR

3.2. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances;

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.3. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

**IV - DO VALOR MÁXIMO**

4.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a execução dos serviços do objeto da presente licitação é de **R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil).**

4.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. O credenciamento **deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 01 e 02**, no início da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser entregues **diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio até as 09h e 00m do dia 19/02/2020**, em 02 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de licitação do Município de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 – Proposta**
**Pregão Presencial n° 11/2020**
**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS.**
**Empresa:**
**CNPJ:**
**Telefone:** **E-mail:**
**Data da Abertura:** **19 de fevereiro de 2020.**
**Horário de Abertura:** **09:00 (nove) horas.**

**Envelope nº 02 – Habilitação**
**Pregão Presencial n° 11/2020**
**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS.**
**Empresa:**
**CNPJ:**
**Telefone:** **E-mail:**
**Data da Abertura:** **19 de fevereiro de 2020.**
**Horário de Abertura:** **09:00 (nove) horas.**

5.3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, e redigida em

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 113
CORONEL VIVIDA

língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. Caso a procuração já tenha sido apresentada no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente junto com a proposta/habilitação.

5.4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

**5.5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar Declaração de enquadramento no regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.**

5.6. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

5.6.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço e CNPJ;
b) Número do Pregão;
c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
d) Valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de vigência do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO;
f) Prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de execução superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6.3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

6.4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 114
CORONEL VIVIDA

6.5. Deverá ser observado o preço unitário máximo para o item e lote quando houver, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

6.6. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referencia).

6.7. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do Município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

**6.9. A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS, PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL: (CD-R) OU PEN DRIVE, CUJO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBTIDO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.**

**6.9.1. O PROGRAMA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (KIT PROPOSTA) ENCONTRA-SE DISPONIVEL NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br PARA DOWNLOAD.**

6.9.2. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o lote, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do lote.

**6.10. Disposições gerais referentes às propostas:**

6.10.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

6.10.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

**VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

7.1. O Envelope nº 02 "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

**7.1.1. Da Habilitação Jurídica**:

a) Registro comercial, *para empresa individual;*

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, *no caso de sociedades civis*, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, *em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País*, e ato de registro ou autorização para funcionamento

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 115
CORONEL VIVIDA - PR

expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)**, retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS,** por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

**7.1.3. Da Qualificação econômica e financeira:**

a) Certidão **Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias;**

b) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), emitida **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura das propostas.

**7.1.4. Da Qualificação técnica:**

a) **Certificado ou diploma do técnico** em radiologia médica-diagnóstico por imagem, que irá executar os serviços;

b) Certificado de **Registro** de empresa junto ao **CONTER**;

**7.1.5. Das Declarações:**

a) Declaração de **fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (modelo conforme Anexo III);

b) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo conforme Anexo VII);

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 116
CORONEL VIVIDA

c) Declaração do Profissional, com firma reconhecida conforme Item 19, subitem 19.18. deste edital. (modelo conforme Anexo VIII).

**OBS: Caso o documento exigido no item 7.1.3, letra "b" e caso o documento exigido no item 7.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresenta-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.**

7.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

7.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.

7.2.2. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou para a revogação da licitação.

7.6. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

7.7. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II,** deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.1.1. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

8.1.2. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 117
CORONEL VIVIDA

interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.1.3. Iniciada a abertura do 1º envelope (proposta de preços), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

8.2.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.2.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário e total do lote.**

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.3.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.**

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 118
CORONEL VIVIDA

8.7.1 Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

8.7.2 O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § § 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7.4 Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

8.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras ou pela direção do Departamento de Saúde do município.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 1.1 e 1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 119
CORONEL VIVIDA

8.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

9.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h30min do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

9.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

9.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br

9.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

9.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.7. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

9.8. Aceita a manifestação referida no subitem 10.6, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.9. O recurso será dirigido ao Município de Coronel Vivida, Paraná, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.**

9.10. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 120
CORONEL VIVIDA

9.12. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**X – DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. O objeto desta licitação será homologado por **item**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

10.2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

10.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

10.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

**XI - DA CONTRATAÇÃO, ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo IX, deste Edital.

11.2. Ao assinar o Contrato, a empresa obriga-se a execução dos serviços pelos preços nele registrados.

11.3. O proponente vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

11.3.1. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

11.3.2. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

11.3.3. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

11.4. O Município de Coronel Vivida poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 11.3., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. O prazo de que trata o item **11.3.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

11.7. Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 121
CORONEL VIVIDA - PR

11.8. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

11.9. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

11.10. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

11.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

11.11.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

11.12. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

11.13. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

11.14. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

**XII - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1. O prazo da execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

12.1.1. Havendo prorrogação de prazo, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

12.2. O profissional técnico em radiologia deverá prestar os serviços na UPA 24 h, totalizando para este uma carga horária de 24 horas diárias em regime de sobreaviso, de acordo com as solicitações da equipe da UPA 24 horas.

12.3. As despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos serviços ficarão por conta do contratado.

12.4. O profissional técnico em radiologia deverá realizar relatórios de atendimento mensalmente, para fins de informação mensal que possa ser fornecida ao Ministério da Saúde e ao Município de Coronel Vivida para posterior pagamento dos serviços.

12.5. O Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 122
CORONEL VIVIDA - PR

## XIII - DA EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.1. Esses serviços são realizados por sobreaviso, e são independente de ser sábados, domingos ou feriados. São realizados durante sete dias da semana, conforme a necessidade e o chamado da unidade para realização dos serviços.**

13.2. As empresas que participarem da licitação deverão apresentar junto com a documentação do processo os nomes dos técnicos que realizarão os trabalhos para a UPA 24horas, com o número do registro na carteira emitido pelo CONTER de cada funcionário. Dentro desse requisito, os técnicos deverão apresentar comprovantes de qualificação, e experiência que atuam na área de radiologia, e que tenha trabalhado em um ambiente de emergência (art. 30, inc. II e art. 30, § 1º, inc. I, leis de licitações).
A empresa também deverá apresentar comprovantes de regularização registrados no CONTER.
Ficam as seguintes responsabilidades a serem cumpridas pelo contratado:

13.2.1. ASSEPSIA: assepsia de TODOS os materiais da sala de raio x, sendo eles; mesa de procedimentos, chassis, aparelhos radiológicos, aventais plumbíferos, negatoscópio, biombo plumbífero e demais necessários.

13.2.2. RELATÓRIO: o terceirizado deve digitar com seus próprios punhos os relatórios mensais de atendimento de exames radiológicos no programa Excel, condizentes ao período de atendimento, esse deve constar; data, nome completo do paciente, exame realizado, quantos filmes utilizou e qual o médico responsável pelo pedido, hoje já existe esse relatório no computador localizado no posto de enfermagem, as duas vias da requisição devem obrigatoriamente permanecer na Unidade.

13.2.3. IDENTIFICAÇÃO DOS EXAMES: TODOS os exames radiológicos obrigatoriamente devem constar o nome do paciente, data do exame e médico solicitante.

13.2.4. ANOTAÇÃO DADOS PACIENTE CADERNO: TODOS os exames realizados devem constar no caderno situado na sala de câmara escura, este deve constar; nome do paciente, data, horário do exame, descrição do exame, quantidade de filmes utilizados, nome do técnico que efetuou o exame e médico solicitante.

13.2.5. POSSÍVEIS DANOS: Ao verificar se algum material ou equipamento estiver com problemas oficializar um comunicado de conserto que encontra-se na recepção e também avisar a coordenadora da UPA e/ou o enfermeiro responsável pelo plantão.

13.2.6. Prestar serviços técnicos em radiologia sob regime de plantão, em consonância com os preceitos legais constitucionais e de legislação específica na área de saúde.

a. Prestar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.
b. Prestar as informações necessárias aos serviços de auditoria e controle de procedimentos da Prefeitura Municipal via Secretaria de Saúde, sobre possíveis discordâncias nos procedimentos.

13.2.7. Tratar o usuário do SUS com respeito, ética e adotar uma atitude de humanização no atendimento oferecido.

13.2.8. Todos os custos de transporte dos profissionais que a CONTRATADA utilizar para execução dos serviços, ficará a cargo da mesma.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 123
CORONEL VIVIDA - PR

13.2.9. À PREFEITURA, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

13.2.10. A ação fiscalizadora da PREFEITURA será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

13.2.11. Todos os usuários que se dirigirem ao espaço físico da UPA, deverão receber o mesmo atendimento, dentro das condições estabelecidas neste contrato e no edital de licitação.

13.2.12. A CONTRATADA atenderá os usuários, obedecendo aos seguintes critérios:
– Os serviços que forem alvos de reclamações dos usuários serão avaliados pelo Setor de Auditoria, Controle e Avaliação. Se for comprovada má qualidade no atendimento, falhas ou falta de respeito com os pacientes, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato e a empresa contratada será notificada, sendo que se repetirem as reclamações serão aplicadas as penalidades cabíveis ou até a rescisão do contrato.
II - Os atendimentos relacionados deverão ser executados diretamente por profissionais qualificados e designados pela contratada, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelos trabalhos realizados por estes profissionais.
III – Para realização dos serviços relacionados, o município disponibilizará as instalações, como também toda a estrutura de materiais para executar os serviços.

13.2.13. Caberá à CONTRATADA o planejamento da execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

13.2.14 A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdência, bem como normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente.

13.2.15. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à Secretaria de Saúde Municipal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a sua qualidade e execução dentro do prazo pactuado.

13.2.16. A CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

13.2.17. A contratada deverá disponibilizar uma escala de funcionários para que no momento que for solicitada, possa vir prontamente.

13.2.18. A contratada deverá prestar um serviço junto a unidade que auxilie no desenvolvimento dos serviços, para que possa ser obtido o melhor atendimento ao usuário. Ter comprometimento com a unidade. Quando por ventura ocorrer problemas nos equipamentos radiológicos, que paralisem o serviço, a contratada deverá fazer o possível para resolver aquela questão, cabe a ele entrar em contato com o serviço de manutenção desses equipamentos para ajudar a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer, procurando os meios e formas de os colocar em funcionamento, para que a unidade não fique sem esse importante meio de auxilio de diagnósticos. É de extrema importância que a empresa que por ventura venha a prestar serviços a UPA 24 horas tenha esse vínculo de responsabilidade, e entendimento que esse serviço não pode parar.
Cabe a ela manter a organização do local, cuidar e zelar pelos equipamentos. Se houver danos caudados pelo mau uso, ou falta de cuidado aos equipamentos, será cobrada a responsabilidade da empresa, que será responsável pelo conserto ou troca desses componentes.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 124
CORONEL VIVIDA

## XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

14.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

14.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

14.4. Caso no dia previsto no parágrafo segundo não tenha expediente no Contratante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

14.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

**14.5. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

14.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

## XV - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária especifica abaixo, oriundo de repasses fundo a fundo do Ministério da Saúde:

| OR/UN | UNIDADE | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS | CÓDIGO REDUZIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 06/01 | Departamento de Saúde | 06.001.10.302.0019.2.062 | 3.3.90.39.50.99 | 494 | 4160 |

## XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

16.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

16.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer clausula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 125
CORONEL VIVIDA

## XVII – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

17.2. O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

17.3. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.4. A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

17.5. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, designada pelo Decreto nº 6.478, de 03/12/2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

17.6. A fiscalização do contrato caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, e a servidora Municipal, Sra. Verusca Cristina P. Fontanive, matrícula nº1297-1, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

17.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

17.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

17.9. Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

17.10. Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representa-la sempre que for necessário.

## XVIII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

18.2. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 126
CORONEL VIVIDA

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "pratica coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Contratante promover inspeção.

18.3. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão;

18.4. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao Contratante ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Contratante.

18.5. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física detentora em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

19.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

19.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 127
CORONEL VIVIDA - PR

19.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

19.7. **Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos** durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, **após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

19.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

19.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

19.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

19.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

19.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

19.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

19.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

19.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.17. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

19.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

19.19. Integram o presente Edital:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 128
CORONEL VIVIDA - PR

Anexo I – Termo de referência;
Anexo II – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo III – Modelo de Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor;
Anexo IV – Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema;
Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VI – Modelo de Procuração;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Incompatibilidade Negocial;
Anexo VIII - Modelo de Declaração do profissional;
Anexo IX – Minuta do Contrato.

19.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8331.

19.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 129
CORONEL VIVIDA

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS,** conforme quantidades e exigências descritas abaixo.

## 2. JUSTIFICATIVA

Devido à necessidade de se ter um serviço profissional de radiologia disponível 24 horas dentro da UPA. Esse profissional atenderá a Instituição quando necessário, mediante o chamado oriundo da instituição, tornando assim esse serviço executado por 24 horas.

## 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| LOTE | ITEM | QTD | UN | CÓD. LC | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R$ | VALOR MÁXIMO TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 1 | 12 | MÊS | 20020 | SERVICO TECNICO DE RADIOLOGIA,SOB REGIME DE PLANTAO INTEGRAL DE 24 HORAS, 07 DIAS POR SEMANA | 11.000,00 | 132.000,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO PARA O LOTE 03 R$** | | | | | | | **132.000,00** |

**VALOR TOTAL MÁXIMO R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).**

***OBS: Esses serviços são realizados por sobreaviso, e são independente de ser sábados, domingos ou feriados. São realizados durante sete dias da semana, conforme a necessidade e o chamado da unidade para realização dos serviços.**

As empresas que participarem da licitação deverão apresentar junto com a documentação do processo os nomes dos técnicos que realizarão os trabalhos para a UPA 24horas, com o número do registro na carteira emitido pelo CONTER de cada funcionário. Dentro desse requisito, os técnicos deverão apresentar comprovantes de qualificação, e experiência que atuam na área de radiologia, e que tenha trabalhado em um ambiente de emergência (art. 30, inc. II e art. 30, § 1º, inc. I, leis de licitações).
A empresa também deverá apresentar comprovantes de regularização registrados no CONTER.
Ficam as seguintes responsabilidades a serem cumpridas pelo contratado:

1. ASSEPSIA: assepsia de TODOS os materiais da sala de raio x, sendo eles; mesa de procedimentos, chassis, aparelhos radiológicos, aventais plumbíferos, negatoscópio, biombo plumbífero e demais necessários.

2. RELATÓRIO: o terceirizado deve digitar com seus próprios punhos os relatórios mensais de atendimento de exames radiológicos no programa Excel, condizentes ao período de atendimento, esse deve constar; data, nome completo do paciente, exame realizado, quantos filmes utilizou e qual o médico responsável pelo pedido, hoje já existe esse relatório no computador localizado no posto de enfermagem, as duas vias da requisição devem obrigatoriamente permanecer na Unidade.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS EXAMES: TODOS os exames radiológicos obrigatoriamente devem constar o nome do paciente, data do exame e médico solicitante.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 130
CORONEL VIVIDA - PR

4. ANOTAÇÃO DADOS PACIENTE CADERNO: TODOS os exames realizados devem constar no caderno situado na sala de câmara escura, este deve constar; nome do paciente, data, horário do exame, descrição do exame, quantidade de filmes utilizados, nome do técnico que efetuou o exame e médico solicitante.

5. POSSÍVEIS DANOS: Ao verificar se algum material ou equipamento estiver com problemas oficializar um comunicado de conserto que encontra-se na recepção e também avisar a coordenadora da UPA e/ou o enfermeiro responsável pelo plantão.

6. Prestar serviços técnicos em radiologia sob regime de plantão, em consonância com os preceitos legais constitucionais e de legislação específica na área de saúde.

c. Prestar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.
d. Prestar as informações necessárias aos serviços de auditoria e controle de procedimentos da Prefeitura Municipal via Secretaria de Saúde, sobre possíveis discordâncias nos procedimentos.

.

07. Tratar o usuário do SUS com respeito, ética e adotar uma atitude de humanização no atendimento oferecido.

08. Todos os custos de transporte dos profissionais que a CONTRATADA utilizar para execução dos serviços, ficará a cargo da mesma.

09. À PREFEITURA, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

10. A ação fiscalizadora da PREFEITURA será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

11. Todos os usuários que se dirigirem ao espaço físico da UPA, deverão receber o mesmo atendimento, dentro das condições estabelecidas neste contrato e no edital de licitação.

12. A CONTRATADA atenderá os usuários, obedecendo aos seguintes critérios:
– Os serviços que forem alvos de reclamações dos usuários serão avaliados pelo Setor de Auditoria, Controle e Avaliação. Se for comprovada má qualidade no atendimento, falhas ou falta de respeito com os pacientes, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato e a empresa contratada será notificada, sendo que se repetirem as reclamações serão aplicadas as penalidades cabíveis ou até a rescisão do contrato.
II - Os atendimentos relacionados deverão ser executados diretamente por profissionais qualificados e designados pela contratada, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelos trabalhos realizados por estes profissionais.
III – Para realização dos serviços relacionados, o município disponibilizará as instalações, como também toda a estrutura de materiais para executar os serviços.

13. Caberá à CONTRATADA o planejamento da execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

14. A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdência, bem como normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 131

15. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à Secretaria de Saúde Municipal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a sua qualidade e execução dentro do prazo pactuado.

16. A CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

17. A contratada deverá disponibilizar uma escala de funcionários para que no momento que for solicitada, possa vir prontamente.

18. A contratada deverá prestar um serviço junto a unidade que auxilie no desenvolvimento dos serviços, para que possa ser obtido o melhor atendimento ao usuário. Ter comprometimento com a unidade. Quando por ventura ocorrer problemas nos equipamentos radiológicos, que paralisem o serviço, a contratada deverá fazer o possível para resolver aquela questão, cabe a ele entrar em contato com o serviço de manutenção desses equipamentos para ajudar a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer, procurando os meios e formas de os colocar em funcionamento, para que a unidade não fique sem esse importante meio de auxilio de diagnósticos. É de extrema importância que a empresa que por ventura venha a prestar serviços a UPA 24 horas tenha esse vínculo de responsabilidade, e entendimento que esse serviço não pode parar.
Cabe a ela manter a organização do local, cuidar e zelar pelos equipamentos. Se houver danos caudados pelo mau uso, ou falta de cuidado aos equipamentos, será cobrada a responsabilidade da empresa, que será responsável pelo conserto ou troca desses componentes.

## 4. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

4.2- Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

4.3. O profissional técnico em radiologia deverá prestar os serviços na UPA 24 h, totalizando para este uma carga horária de 24 horas diárias em regime de sobreaviso, de acordo com as solicitações da equipe da UPA 24 horas.

4.4. As despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos serviços ficarão por conta do contratado.

4.5. O profissional técnico em radiologia deverá realizar relatórios de atendimento mensalmente, para fins de informação mensal que possa ser fornecida ao Ministério da Saúde e ao Município de Coronel Vivida para posterior pagamento dos serviços.

4.6. O Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

## 5- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 132

5.1. A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

5.2. O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviços que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

5.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço incialmente contratado.

5.4. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, devendo uma parte comunicar a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.5. Caso o profissional técnico em radiologia, venha a faltar ao serviço deverá colocar outro profissional em seu lugar. Pois o serviço não pode parar, nem ficar sem quem o faça por se tratar de emergência.

**6- DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo departamento de Saúde.

6.2. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

6.4. Considerando o Decreto nº 6053, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitira a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de coronel Vivida.

**6.5. empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com a normatização exarada pela Receita Municipal.**

6.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016.

**7- DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

7.2. O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 133
CORONEL VIVIDA

7.3. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.4. A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.5. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, designada pelo Decreto nº 6.478, de 03/12/2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

7.6. A fiscalização do contrato caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, e a servidora Municipal, Sra. Verusca Cristina P. Fontanive, matrícula nº1297-1, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

7.9. Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

7.10. Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representa-la sempre que for necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 134
CORONEL VIVIDA

**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES, CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO EM VIGOR OU CÓPIA AUTENTICADA DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL OU DA REPARTIÇÃO COMPETENTE, E SE FOR PROCURADOR, TAMBÉM CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO.**

## ANEXO II

## PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2020

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial n° 11/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o dispostos no Artigo 4° , inciso VII, da Lei Federal n° 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

_____
Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou procurador
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL Fls. 135

## ANEXO III

## PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2020

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 11/2020**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou procurador
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 136
CORONEL VIVIDA

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020**

**DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA**

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O ARQUIVO NO SETOR DE LICITAÇÕES.**

Valor total proposto R$ xx,xx (xxxxxxxxxxx)

*Validade da Proposta:* 60 (sessenta) dias.

*Prazo de execução:* conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**
2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3 – DECLARAÇÃO**
- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
CPF Nº .....

**(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)**

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA - PR Fls. 137

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

----------(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ----------, sediada,------ (Endereço Completo) Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

----------(Local e Data)

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou procurador
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 133

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 11/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 11/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional).*

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 19, SUBITEM 19.18 DESTE EDITAL.**

PREFEITURA MUNICIPAL Fls. 139

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

A empresa ..... declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante n° 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

_____

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante

PREFEITURA MUNICIPAL Fls. 140 CORONEL VIVIDA

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL**

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº 11/2020

O profissional Sr. (a) _____, inscrito(a) junto ao Conselho Regional de _____ sob nº _____, declara para os devidos fins, que se a empresa _____, CNPJ sob nº _____, for vencedora do certame, será o profissional que executará os serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____,_____de _____ de 2020.

.....
Assinatura do profissional
Nome Completo do profissional

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 19, SUBITEM 19.18 DESTE EDITAL.**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 141

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020**

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA JUNTAMENTE COM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA: ....., NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini,** inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Romário Martins, 154 - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 08.906.533/0001-49, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Saúde Sra. Simone Fernandes, inscrita no CPF sob o nº 060.889.239-46 e RG nº 9.755.085-9, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa **.....**, estabelecida na rua ....., na cidade de ....., Estado ....., CEP (.....), inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr. **.....,** inscrito no CPF sob o nº ..... e RG nº ....., a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial n.º 11/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS,** de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

| LOTE | ITEM | QTD | UN | CÓD. LC | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº 11/2020 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS COMPETÊNCIAS**

Parágrafo primeiro: São obrigações DA CONTRATADA:

a) Para o desempenho dos serviços, objeto da presente contratação, a Contratada deverá manter profissional qualificado e designado a ocupar a devida função, sendo ela responsável pelos atos profissionais de seu indicado;

b) A lotação dos profissionais devidamente habilitados junto ao CRM-PR deverá ser feita de forma imediata, nas unidades de atendimento do município;

c) Os profissionais deverão ser apresentados a Secretária de Saúde no primeiro dia de trabalho e deverão estar munidos de documentos de exigência do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, para a realização de seu cadastro junto a este Sistema de Informações em Saúde. Para que não ocorram transtornos administrativos e técnicos perante o Ministério da Saúde nem para o profissional médico, e nem para a Secretaria de Saúde que pode sofrer interferência sobre o repasse de recursos financeiros fundo a fundo;

d) Os profissionais deverão:

I - Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual eletrônico WinSaúde), incluindo prescrições e evoluções médicas diárias, se for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 142

II - Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;

III - Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;

IV - Ofertar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética médica, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.

Parágrafo segundo: São deveres DO CONTRATANTE:

a) Honrar financeiramente os serviços contratados;

b) Ofertar ao contratado os sistemas de informação, bem como, meios de coleta de informações sobre os sistemas nos postos de atendimento ambulatorial;

c) Auditar o cumprimento dos parâmetros de qualidade e resolutividade do presente contrato mediante as informações do Sistema Gerencial de Saúde, da Auditoria médica e de pesquisas de satisfação realizadas com usuários a qualquer tempo;

d) Permitir livre acesso aos funcionários da Contratada, às dependências do CONTRATANTE, onde serão prestados os serviços de atendimento;

e) Caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Vivida, determinar metas físicas, qualitativas e assistências a serem cumpridas; o volume de execução de serviços; a humanização do atendimento; a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e outros fatores que tornem o serviço um efetivo instrumento na garantia de acesso ao Sistema Único de Saúde (SUS).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Parágrafo único: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Contrato correrão por conta de dotação orçamentária especifica abaixo, oriundo de repasses fundo a fundo do Ministério da Saúde:

| OR/UN | UNIDADE | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS | CÓDIGO REDUZIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 06/01 | Departamento de Saúde | 06.001.10.302.0019.2.062 | 3.3.90.39.50.99 | 494 | 4160 |

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

Parágrafo primeiro: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor mensal de R$ (xxxxxxxx), totalizando a quantia anual de R$ (xxxxxxxx).

Parágrafo segundo: Os preços unitários a serem pagos pelos serviços ora ajustados são os constantes da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo terceiro: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa execução do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

Parágrafo único: Durante o período de vigência do contrato os preços unitários dos serviços não sofrerão qualquer espécie de reajustamento.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

Parágrafo primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal e relatório de todos os atendimentos realizados, sua conferência e aceitação pelo Departamento de Saúde.

I- Para efeito de faturamento mensal será considerado o período de 30 (trinta) dias, iniciando-se no dia 01º (primeiro) encerrando-se no dia 30 (trinta) do mesmo mês.

II - A CONTRATADA deverá executar mensalmente atendimentos médicos, obedecendo aos limites estabelecidos no edital e contrato. Quando não forem executados os atendimentos referidos o CONTRATANTE efetuará o pagamento relativo somente aos executados.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 143
CORONEL VIVIDA

III - A empresa tem até o dia 02º (segundo) do mês imediatamente subsequente para apresentar a ao Departamento de saúde, o relatório dos atendimentos para análise, sendo que não serão admitidas no relatório atendimentos que não correspondam ao mês do faturamento ou mês imediatamente anterior ao mês do faturamento.

Parágrafo segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

I - Caso no dia previsto no parágrafo segundo não tenha expediente no CONTRATANTE, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

Parágrafo quarto: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

**I - Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

II - Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo quinto: Para cada pagamento efetuado com atraso, desde que motivado pelo CONTRATANTE, esta ficará obrigada ao pagamento de multa em favor da contratada, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento) do valor a ser pago.

Parágrafo sexto: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo sétimo: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

**CLAUSULA SÉTIMA – DO PRAZO**

Parágrafo Primeiro: O prazo da prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

Parágrafo Segundo: Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo Terceiro: O profissional técnico em radiologia deverá prestar os serviços na UPA 24 h, totalizando para este uma carga horária de 24 horas diárias em regime de sobreaviso, de acordo com as solicitações da equipe da UPA 24 horas.

Parágrafo Quarto: As despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos serviços ficarão por conta do contratado.

Parágrafo Quinto: O profissional técnico em radiologia deverá realizar relatórios de atendimento mensalmente, para fins de informação mensal que possa ser fornecida ao Ministério da Saúde e ao Município de Coronel Vivida para posterior pagamento dos serviços.

Parágrafo Sexto: O Município de Coronel Vivida reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo Primeiro: Esses serviços são realizados por sobreaviso, e são independente de ser sábados, domingos ou feriados. São realizados durante sete dias da semana, conforme a necessidade e o chamado da unidade para realização dos serviços.**

Parágrafo Segundo: As empresas que participarem da licitação deverão apresentar junto com a documentação do processo os nomes dos técnicos que realizarão os trabalhos para a UPA 24horas, com o número do registro na carteira emitido pelo CONTER de cada funcionário. Dentro desse

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 144

requisito, os técnicos deverão apresentar comprovantes de qualificação, e experiência que atuam na área de radiologia, e que tenha trabalhado em um ambiente de emergência (art. 30, inc. II e art. 30, § 1º, inc. I, leis de licitações).

A empresa também deverá apresentar comprovantes de regularização registrados no CONTER.

Ficam as seguintes responsabilidades a serem cumpridas pelo contratado:

I - ASSEPSIA: assepsia de TODOS os materiais da sala de raio x, sendo eles; mesa de procedimentos, chassis, aparelhos radiológicos, aventais plumbíferos, negatoscópio, biombo plumbífero e demais necessários.

II - RELATÓRIO: o terceirizado deve digitar com seus próprios punhos os relatórios mensais de atendimento de exames radiológicos no programa Excel, condizentes ao período de atendimento, esse deve constar; data, nome completo do paciente, exame realizado, quantos filmes utilizou e qual o médico responsável pelo pedido, hoje já existe esse relatório no computador localizado no posto de enfermagem, as duas vias da requisição devem obrigatoriamente permanecer na Unidade.

III - IDENTIFICAÇÃO DOS EXAMES: TODOS os exames radiológicos obrigatoriamente devem constar o nome do paciente, data do exame e médico solicitante.

VI - ANOTAÇÃO DADOS PACIENTE CADERNO: TODOS os exames realizados devem constar no caderno situado na sala de câmara escura, este deve constar; nome do paciente, data, horário do exame, descrição do exame, quantidade de filmes utilizados, nome do técnico que efetuou o exame e médico solicitante.

V - POSSÍVEIS DANOS: Ao verificar se algum material ou equipamento estiver com problemas oficializar um comunicado de conserto que encontra-se na recepção e também avisar a coordenadora da UPA e/ou o enfermeiro responsável pelo plantão.

VI - Prestar serviços técnicos em radiologia sob regime de plantão, em consonância com os preceitos legais constitucionais e de legislação específica na área de saúde.

a. Prestar atendimento de qualidade, ou seja, investigando e registrando procedimentos em prontuário público, segundo normas do Sistema Único de Saúde (Cartão S.U.S.), prescrevendo de maneira compatível à investigação e a ética, garantindo a qualidade de seu atendimento em conformidade com as Normas Operacionais de Atendimento à Saúde.
b. Prestar as informações necessárias aos serviços de auditoria e controle de procedimentos da Prefeitura Municipal via Secretaria de Saúde, sobre possíveis discordâncias nos procedimentos.

VII - Tratar o usuário do SUS com respeito, ética e adotar uma atitude de humanização no atendimento oferecido.

VIII - Todos os custos de transporte dos profissionais que a CONTRATADA utilizar para execução dos serviços, ficará a cargo da mesma.

IX - À PREFEITURA, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, auditar e avaliar a qualquer tempo, a execução dos serviços, sendo-lhes garantido o livre acesso aos mesmos e as instalações, equipamentos, livros e documentos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

X - A ação fiscalizadora da PREFEITURA será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas no contrato.

XI - Todos os usuários que se dirigirem ao espaço físico da UPA, deverão receber o mesmo atendimento, dentro das condições estabelecidas neste contrato e no edital de licitação.

XII - A CONTRATADA atenderá os usuários, obedecendo aos seguintes critérios:

– Os serviços que forem alvos de reclamações dos usuários serão avaliados pelo Setor de Auditoria, Controle e Avaliação. Se for comprovada má qualidade no atendimento, falhas ou falta de respeito com os pacientes, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato e a empresa contratada será notificada, sendo que se repetirem as reclamações serão aplicadas as penalidades cabíveis ou até a rescisão do contrato.

a - Os atendimentos relacionados deverão ser executados diretamente por profissionais qualificados e designados pela contratada, ficando sob sua responsabilidade o pagamento pelos trabalhos realizados por estes profissionais.

b – Para realização dos serviços relacionados, o município disponibilizará as instalações, como também toda a estrutura de materiais para executar os serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 145

XIII - Caberá à CONTRATADA o planejamento da execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

XIV - A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução deste Contrato, legislação trabalhista, fiscal e previdência, bem como normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente.

XV - A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à Secretaria de Saúde Municipal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou, ainda, no controle técnico dos mesmos, e qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a sua qualidade e execução dentro do prazo pactuado.

XVI - A CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo à CONTRATADA quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

XVII - A contratada deverá disponibilizar uma escala de funcionários para que no momento que for solicitada, possa vir prontamente.

XVIII - A contratada deverá prestar um serviço junto a unidade que auxilie no desenvolvimento dos serviços, para que possa ser obtido o melhor atendimento ao usuário. Ter comprometimento com a unidade. Quando por ventura ocorrer problemas nos equipamentos radiológicos, que paralisem o serviço, a contratada deverá fazer o possível para resolver aquela questão, cabe a ele entrar em contato com o serviço de manutenção desses equipamentos para ajudar a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer, procurando os meios e formas de os colocar em funcionamento, para que a unidade não fique sem esse importante meio de auxilio de diagnósticos. É de extrema importância que a empresa que por ventura venha a prestar serviços a UPA 24 horas tenha esse vínculo de responsabilidade, e entendimento que esse serviço não pode parar.

Cabe a ela manter a organização do local, cuidar e zelar pelos equipamentos. Se houver danos caudados pelo mau uso, ou falta de cuidado aos equipamentos, será cobrada a responsabilidade da empresa, que será responsável pelo conserto ou troca desses componentes.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

Parágrafo primeiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo segundo: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

Parágrafo Segundo: O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

Parágrafo Terceiro: O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Quarto: A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Quinto: Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do contrato a Diretora do Departamento de Saúde, Sra. Simone Fernandes, designada pelo Decreto nº 6.478, de 03/12/2018, a

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 146

quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

Parágrafo Sexto: A fiscalização do contrato caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, e a servidora Municipal, Sra. Verusca Cristina P. Fontanive, matrícula nº1297-1, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

Parágrafo Sétimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Nono: Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

Parágrafo Décimo: Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representa-la sempre que for necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Parágrafo primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo segundo: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "pratica coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo terceiro: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

Parágrafo quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo CONTRATANTE.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 147

Parágrafo quinto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física detentora em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS SEGUROS E RESPONSABILIDADE**

Parágrafo único: A CONTRATADA reconhece, por este instrumento, que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente venham a sofrer o CONTRATANTE, coisa propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para os serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro não sendo a fiscalização dos serviços motivo de diminuição de sua responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RETENÇÕES, MULTAS E PENALIDADES**

Parágrafo primeiro: À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que couberem à mesma:

I - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

II - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, **no caso da contratada dar causa ao cancelamento do contrato**;

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, no caso da contratada não cumprir qualquer uma das clausulas do edital e ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por cancelado o contrato.

§ 3º) Constituem hipóteses que podem determinar adoção das sanções de suspensão e declaração de inidoneidade:

a) Inexecução total de obrigações contratuais;

b) Inexecução parcial de obrigações contratuais;

c) De pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

d) Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação (são exemplos de ilicitudes: falsear dados e demonstrativos, apresentar declarações falsas, apresentar documentos com falsidade ideológica, oferecer amostras diversas da contratada, realizar combinações indevidas, do tipo jogo de planilhas e arranjos escusos, entre outras);

e) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;

f) Má qualidade no atendimento médico.

Parágrafo segundo: Da aplicação de multa caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da respectiva multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; o CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pelo MUNICÍPIO, no prazo de 12 (doze) dias contados da data do julgamento.

Parágrafo terceiro: Verificada qualquer infração do contrato, o CONTRATANTE, independente, de notificação judicial, poderá rescindir o contrato.

Parágrafo quarto: Suspensão do direito de licitar e contratar junto o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, na ocorrência da rescisão de pleno direito do contrato pela falência da Contratada, ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

Fls. 148

Parágrafo quinto: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto o CONTRATANTE na ocorrência de rescisão de pleno direito do Contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo do CONTRATANTE, do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do interesse do Serviço Público

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

Parágrafo único: O CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à CONTRATANTE a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima, ou ainda, no caso de paralisação dos mesmos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

Parágrafo primeiro: O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

a) Infringência de qualquer obrigação ajustada;
b) Liquidação judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
c) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
d) E os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

Parágrafo terceiro: Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

a) dos serviços corretamente executados e auditados.
b) de outras parcelas, a critério do CONTRATANTE.

Parágrafo quarto: Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

Parágrafo quinto: No caso do CONTRATANTE precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo sexto: O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, devendo uma parte comunicar a outra, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, providenciaria, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E FORO**

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 149

da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2020.

| | | |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| Frank Ariel Schiavini | Simone Fernandes | |
| Prefeito Municipal | Fundo Municipal de Saúde | |
| CONTRATANTE | CONTRATANTE | CONTRATADA |

Testemunhas:

.....

.....

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 150
CORONEL VIVIDA

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA, SOB REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE 24 HORAS. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 19 de fevereiro de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO: R$ 132.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.