



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

Credenciamento nº 004/2025

1. PREÂMBULO:

O Município de Mallet, sua Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, através do protocolo nº 1084.016.00193.000000004/2025, com a devida autorização expedida pelo Senhor Pedro Kowalczyk, Prefeito Municipal, solicita à Comissão de Contratação, designados pela Portaria nº 042 de 13 de março de 2025, publicada no Órgão Oficial de Imprensa do Município, a realização de Credenciamento objetivando à **prestação de serviços funerários em cumprimento à Lei Municipal nº 1.365/2018**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

2. DADOS DO PROCESSO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min de 10 de julho de 2025 até às 09h00min do dia 09 de julho de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

E-MAIL OFICIAL: licitamallet@hotmail.com.

3. OBJETO:

- 3.1. Credenciamento de empresa especializada para realizar prestação de serviços funerários em cumprimento à Lei Municipal nº 1.365/2018.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 4.1. O credenciamento ficará aberto à participação dos interessados pelo período descrito no item 2 deste edital.
- 4.2. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.
- 4.3. O presente credenciamento é do tipo “paralelo e não excludente” e, portanto, todos os

Fone/Fax (42) 3542-1204
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205
84570-000
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



particulares que preencherem os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório serão contratados para a prestação, cabendo à Contratante a indicação dos critérios para a execução dos serviços.

- 4.4. O presente credenciamento é do tipo “critério de terceiros” e, portanto, caberá ao beneficiário do serviço prestado e não à Contratante, a escolha do prestador cabendo à Administração credenciar todos os interessados.
- 4.5. Os trabalhos relativos à análise documental serão conduzidos pelo Presidente da Comissão de Contratação do Município nos termos deste edital.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. PODERÃO SE CREDENCIAR AS EMPRESAS QUE ATENDEREM AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- 5.1.1. Sejam especializadas no objeto desta licitação e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.
- 5.1.2. Apresentem toda a documentação exigida para o credenciamento.

5.2. NÃO PODERÃO SE CREDENCIAR AS EMPRESAS QUE:

- 5.2.1. Estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 5.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- 5.2.3. Estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal de Mallet/PR.
- 5.2.4. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.2.5. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



- 5.2.6. Estejam registradas em nome de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de servidor ocupante de cargo eletivo, diretivo ou comissionado lotado na Prefeitura Municipal de Mallet/PR. (Conforme prejulgado n.º 09 do TCE/PR, que interpreta a súmula vinculante n.º 13 do STF).
- 5.2.7. Se apresentarem na forma de consórcio ou grupo de empresas.
- 5.2.8. Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

6. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO:

- 6.1. O certame será conduzido pelo Presidente da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 6.1.1. Coordenar e conduzir os trabalhos dos demais membros da Comissão;
 - 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 6.1.3. Verificar as condições de habilitação das interessadas;
 - 6.1.4. Solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado;
 - 6.1.5. Habilitar ou inabilitar o interessado, justificadamente;
 - 6.1.6. Elaborar a ata da sessão;
 - 6.1.7. Publicar o resultado do credenciamento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis contados da sessão;
 - 6.1.8. Receber recursos contra a habilitação de eventuais interessados;
 - 6.1.9. Manifestar-se acerca do recurso, reconsiderando sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para análise e decisão pelo Prefeito Municipal.
 - 6.1.10. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - 6.1.11. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.



7. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

- 7.1. Caberá ao licitante interessado em participar do credenciamento:
- 7.1.1. Apresentar em meio físico ou por intermédio de correio eletrônico a documentação para avaliação pela Comissão de Contratação;
- 7.1.1.1. Caso seja encaminhada em meio físico, a documentação deverá vir acomodada em envelope lacrado.
- 7.1.2. Responsabilizar-se pela autenticidade dos documentos, bem como, pela veracidade das declarações apresentadas.
- 7.1.2.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.1.3. Prestar esclarecimentos nos prazos determinados pelo Presidente da Comissão de Contratação.

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 8.1. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega, se em meio físico, ou do recebimento do e-mail, se em meio digital, prorrogável, se autorizado pelo Prefeito Municipal, por igual período por uma única vez.
- 8.2. Decorrido o prazo para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.
- 8.3. Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda plenamente aos requisitos previstos em edital.
- 8.4. Em caso de dúvida acerca da documentação apresentada, o Presidente da Comissão solicitará esclarecimentos, abrindo prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação do interessado.
- 8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos



- licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.6. O não cumprimento das diligências dentro do prazo acima estabelecido acarretará inabilitação do interessado, bem como, implicará nas sanções previstas no item 11 da Minuta do Contrato.
- 8.7. A habilitação do interessado somente ocorrerá após a verificação, pelo Presidente da Comissão, da inexistência de impedimento ou declaração de inidoneidade em nome daquele, o que ocorrerá mediante a emissão dos seguintes documentos:
- 8.7.1. Consulta consolidada de pessoas jurídicas impedidas de licitar e inidôneas, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU) e;
- 8.7.2. Consulta de impedidos de licitar, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).
- 8.8. Constatada a existência de sanção, o Presidente da Comissão de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.9. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, será lavrada ata contendo as informações relevantes e publicado o resultado nos termos do item 6.1.7.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS:

- 9.1. Não serão conhecidos impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal ou em desrespeito aos trâmites descritos neste edital, bem como subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.2. Após a disponibilização do edital, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 9.3. O Presidente da Comissão emitirá sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, procedendo aos encaminhamentos necessários.
- 9.4. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação estabelecida no item 6.1.7.
- 9.5. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico ou físico por intermédio da Comissão, o



qual poderá reconsiderar sua decisão.

- 9.6. Caberá ao Presidente da Comissão verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 9.8. Em caso de manutenção da decisão inicial, o Presidente da Comissão fará subir o recurso para que o mesmo seja decidido, de forma definitiva, pelo Prefeito Municipal no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos autos, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 6.1.7.

10. DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA CONTRATAÇÕES PARALELAS E NÃO EXCLUDENTES:

- 10.1. As demandas, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:
 - 10.1.1. Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o item 10.1;
 - 10.1.2. O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;
 - 10.1.3. A qualquer tempo, o interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;
 - 10.1.4. A Contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como, a localidade ou região onde serão executados os trabalhos;
 - 10.1.5. As demandas, se heterogêneas serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício;
 - 10.1.6. As demandas, cuja contratação for definida pela Contratante, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição neste edital, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



- 10.1.7. Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.
- 10.1.8. A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:
- 10.1.8.1. Descrição da demanda;
 - 10.1.8.2. Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação; número de credenciados necessários;
 - 10.1.8.3. Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
 - 10.1.8.4. Localidade/região onde será realizado o serviço.
- 10.1.9. O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.
- 10.1.10. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.
- 10.1.11. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no item 10.1.10, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.
- 10.1.12. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:
- 10.1.12.1. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;
 - 10.1.12.2. Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
 - 10.1.12.3. O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;



- 10.1.12.4.A Administração pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;
- 10.1.12.5.As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.
- 10.1.13.É vedada a indicação, pela Contratante, de credenciado para atender demandas.
- 10.1.14.Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.
- 10.1.15.A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município após o seu encerramento.
- 10.1.16.Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.
- 10.1.17.Encerrada a sessão e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal que poderá:
- 10.1.17.1.Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 10.1.17.2.Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
- 10.1.17.3.Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 10.1.17.4.Homologar o procedimento para o credenciamento.
- 10.2. Os contratos terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 350/2022.
- 10.3. A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:
- 10.3.1. Descrição da demanda;
- 10.3.2. Tempo, horas ou fração e valores de contratação;



- 10.3.3. Credenciados e/ou serviços necessários;
- 10.3.4. Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;
- 10.3.5. Localidade/região em que será realizado o serviço.
- 10.4. O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.
- 10.5. O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério da Administração, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.
- 10.6. Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, serão observadas, no que couber, as disposições acima.

11. DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.
- 11.2. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pela Administração.
- 11.3. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade da Administração e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.
- 11.4. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto Municipal n.º 350/2022 e dos termos da minuta do instrumento contratual anexa ao edital.
 - 11.4.1. Na prestação de serviços funerários, a contratação está subordinada aos termos da Lei Municipal n.º 1.365/2018.
- 11.5. A Administração convocará o credenciado no prazo de 02 (dois) dias para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e



neste edital.

- 11.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado.
- 11.7. É admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura, conforme art. 784 da Lei Federal nº 13.105/2015.
- 11.8. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

12. DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

- 12.1. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.
- 12.2. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.
- 12.3. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do item 9 deste edital.
- 12.4. Os credenciados convocados para apresentar a documentação participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pela Administração.
- 12.5. O resultado da análise prevista no item 11.1 será publicado na forma do item 6.1.7.
- 12.6. A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, a Administração poderá realizar chamamento público para novos interessados, caso necessário, republicando o edital.
- 12.7. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

13. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO:



- 13.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 13.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao Município de Mallet.
- 13.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 13.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em caso de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas neste edital.

15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 15.1. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas no edital e constante do cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível, sob pena de descredenciamento.
- 15.2. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto neste edital e no contrato, a Administração estabelecerá a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.
- 15.3. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.
- 15.4. O credenciado, no caso descrito acima, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.
- 15.5. O credenciamento não estabelece a obrigação da Prefeitura Municipal de Mallet efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o Município poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa
- 15.6. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

- 15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.
- 15.8. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 15.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Mallet, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Presidente da Comissão de Contratação.
- 15.11. O Presidente da Comissão de Contratação e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Mallet, para melhores esclarecimentos.
- 15.12. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Contratação, nos termos da legislação pertinente.
- 15.13. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes.

12

14.DOS ANEXOS:

- 16.1. Compõem o presente edital os seguintes anexos:
 - 16.1.1. Objeto e preço proposto pela Administração.
 - 16.1.2. Exigências para habilitação.
 - 16.1.3. Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
 - 16.1.4. Modelo de declaração unificada.
 - 16.1.5. Minuta do Contrato.
 - 16.1.6. Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Mallet, 09 de julho de 2025.

Felipe Zolondek
Presidente da Comissão de Contratação

Fone/Fax (42) 3542-1204
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205
84570-000
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO I – DO OBJETO E PREÇO PROPOSTO PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	KIT FUNERAL ADULTO. Kit funeral para pessoas de até 90kg contendo: urna mortuária popular, sobre tampo de Eucatex, caixa e tampo nas medidas 1,90X0,60m; flores artificiais; preparação do óbito: higienização; tamponamento; necro-maquagem; medicação; véu. Sala de velório: paramentos para suporte da urna e castiçais com velas. Carro funerário: disponibilização de carro fúnebre para o transporte do féretro dentro do quadro urbano do município de Mallet/PR.	20	R\$ 2.663,29	R\$ 53.265,80
02	KIT FUNERAL INFANTIL. Kit funeral para crianças contendo: urna mortuária infantil, sobre tampo de Eucatex, caixa e tampo nas medidas 0,60m até 1,00x0,50m; flores artificiais; preparação do óbito: higienização; tamponamento; necro-maquagem; medicação; véu. Sala de velório: paramentos para suporte da urna e castiçais com velas. Carro funerário: disponibilização de carro fúnebre para o transporte do féretro dentro do quadro urbano do município de Mallet/PR.	02	R\$ 1.589,81	R\$ 3.179,62
03	KIT FUNERAL ADULTO G. Kit funeral para pessoas acima de 90kg até 160kg contendo: urna mortuária gorda, sobre tampo de Eucatex, caixa e tampo nas medidas 1,90X0,70m; flores artificiais; preparação do óbito: higienização; tamponamento; necro-maquagem; medicação; véu. Sala de velório: paramentos para suporte da urna e castiçais com velas. Carro funerário: disponibilização de carro fúnebre para o transporte do féretro dentro do quadro urbano do município de Mallet/PR.	04	R\$ 2.976,60	R\$ 11.906,40
04	KM RODADO PARA TRANSLADO. Percurso de raio de 130km.	2.300	R\$ 2,82	R\$ 6.486,00
			Total geral	R\$ 74.837,82

13



1. ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A proponente deverá anexar ao sistema, em campo próprio, os seguintes documentos de habilitação:

1.1. Habilitação jurídica:

- 1.1.1. **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;
- 1.1.2. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.1.3. **REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO**, no caso de firmas individuais.

1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1.2.1. **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ.**
- 1.2.2. **INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 1.2.3. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;**
- 1.2.4. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE TRIBUTOS ESTADUAIS;**
- 1.2.5. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS;**
 - 1.2.5.1. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- 1.2.6. **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO COM O FGTS (CRS/FGTS).**



1.2.7. **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).**

1.2.8. **DECLARAÇÃO**, assinada por representante legal da proponente, de que a empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo 4.

1.3. **Qualificação econômico-financeira:**

1.3.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4. **Declaração unificada, assinada por representante legal da proponente, de que:**

1.4.1. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

1.4.2. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à sessão;

1.4.3. Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, servidor da Administração Municipal de Mallet.

1.4.4. Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.4.5. Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

1.4.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação atinente à matéria.

1.4.7. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



15.DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

- 2.1. Todas as certidões apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade.
 - 2.1.1. Na falta de validade expressa nas certidões, somente serão consideradas válidas aquelas emitidas há, no máximo, **60 (sessenta) dias da data da sessão.**
 - 2.1.2. A validade expressa das certidões no item 2.1.1 não se aplica ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e à Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme art. 68, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2. As declarações assinadas digitalmente terão valor de originais, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.
- 2.3. Os documentos listados acima poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Mallet ou outro órgão público ou diretamente no SICAF, onde constem as certidões negativas e respectivo prazo de vigência.
- 2.4. Caso existam certidões vencidas no Certificado, a proponente deverá anexar, juntamente com este, as certidões válidas.
- 2.5. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Presidente da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termossensível (fac-símile).
 - 2.5.1. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 2.6. O Presidente da Comissão de Contratação reserva-se ao direito de solicitar das licitantes, a qualquer tempo no curso da licitação, esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 2.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 2.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ referindo-se ao local da sede da empresa licitante.
- 2.9. Não serão aceitos documentos quando alguns se referirem à matriz e outros à filial.
- 2.10. No caso de contratação por meio de mercado eletrônico público (e-marketplace), na hipótese de contratação em mercados fluidos, as exigências habilitatórias ficarão restritas às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 03 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CREENCIAMENTO Nº 004/2025

DECLARAÇÃO

A proponente (Razão Social), CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, bem como, ao art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)

17

OBS: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREENCIAMENTO Nº 004/2025

DECLARAÇÃO

A proponente (Razão Social), CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo) declara, sob as penas da lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à sessão;
- c) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, servidor da Administração Municipal de Mallet.
- d) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- e) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação atinente à matéria.
- g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

18

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)

Fone/Fax (42) 3542-1204
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205
84570-000
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO 05 – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MALLET E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviço, de um lado o **MUNICÍPIO DE MALLET**, Estado do Paraná, CNPJ: 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **Moacir Alfredo Szinvelski**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____ CNPJ _____, domiciliada à _____, nº _____, bairro _____, no município de _____, estado _____, representada pelo Sócio Responsável, senhor _____, CPF _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, no município de _____, estado _____, doravante denominada **CONTRATADA** e de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e edital de Credenciamento 004/2025, têm justo e contratado nos termos a seguir:

19

1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários em cumprimento à Lei Municipal nº 1.365/2018, conforme cláusulas e condições dispostas neste contrato.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

- 2.1. A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **12 (doze) meses após**, podendo ser encerrado anteriormente caso o serviço seja prestado e recebido definitivamente pela Contratante antes do prazo estabelecido.

17. DO VALOR CONTRATUAL:

- 3.1. Pela prestação do serviço ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor de R\$ _____ (_____) conforme tabela abaixo:

Fone/Fax (42) 3542-1204
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205
84570-000
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



18.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- 4.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 4.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 4.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
- 4.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
- 4.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

19.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- 5.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 5.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à



regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

- 5.5. Indicar e manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- 5.6. Justificar ao Município eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 5.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa da Administração;
- 5.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 5.9. Cumprir ou elaborar, em conjunto com a Administração, o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como, a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 5.10. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 5.11. Apresentar, quando solicitado pela Administração, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 5.12. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 5.13. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será efetuado após a entrega das notas fiscais ao Setor de Compras da Contratante, sito à Rua XV de Novembro, nº 28 – SE, Centro, em Mallet/PR, e a



constatação de que a prestação está de acordo com o solicitado na nota de empenho e no Contrato, no tocante à quantidade, especificações e demais elementos contratuais.

- 6.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em nome da Contratada.
 - 6.2.1. O número da conta deverá ser fornecido ao Setor de Compras da Contratante no ato da entrega da Nota Fiscal.
 - 6.2.2. A nota fiscal deverá ser do tipo eletrônica, cabendo à Contratada a comprovação de que o sistema do município em que possui sede não emite esse tipo de nota fiscal.
- 6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal por parte do setor de Compras.
- 6.4. A Contratada deverá, durante toda a vigência do Contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.
- 6.5. O pagamento das notas fiscais recebidas pela Contratante ficará condicionado à emissão desses dois comprovantes.
 - 6.5.1. Caso não seja possível, através da emissão dos mesmos, comprovar a regularidade fiscal, o pagamento não poderá ser realizado e a Contratada será notificada visando regularizar sua situação.

21.DO REAJUSTE:

- 7.1. O presente contrato será reajustado após o período de 12 (doze) meses, utilizando-se para tanto o acumulado do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro que venha a substituí-lo e apenas em caso de prorrogação contratual que ultrapasse a vigência inicialmente proposta.
- 7.2. A data base para a contagem de tempo será, nos termos do que dispõe o art. 47, §7º da Lei Federal nº 14.133/21, o do orçamento estimado para a abertura do processo licitatório.

22.DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

- 8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe (configurando álea econômica



extraordinária e extracontratual) a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser revisada objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

- 8.2. Na hipótese de solicitação de revisão dos valores avençados, a Contratada deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio da apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos (conforme modelo abaixo) acompanhada(s) de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como, notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, bem como, dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços contratados, documentos que confirmem os fatos alegados (notas fiscais do início da vigência e da data da solicitação comprovando a diferença de valores), que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

PREÇO REGISTRADO			
ITEM: (Nº)	DESCRIÇÃO:		
a) Valor registrado no contrato:	R\$ 0,00		
b) Custo Unitário (N.F nº Data: __/__/__)	R\$ 0,00		
c) Total de impostos/tributos	0,00%	R\$ 0,00	
d) Total de custos fixos	0,00%	R\$ 0,00	
Fórmula = a-(b+c+d)			
e) Margem de lucro	0,00%	R\$ 0,00	
Custo total = a-e			R\$ 0,00
PREÇO ATUALIZADO			
ITEM: (Nº)	DESCRIÇÃO:		
a) Valor registrado no contrato:	R\$ 0,00		
b) Custo Unitário (N.F nº Data: __/__/__)	R\$ 0,00		
c) Total de impostos/tributos	0,00%	R\$ 0,00	
d) Total de custos fixos	0,00%	R\$ 0,00	
Fórmula = a-(b+c+d)			
e) Margem de lucro	0,00%	R\$ 0,00	
Custo total = a-e			R\$ 0,00

- 8.3. É vedada solicitação de reequilíbrio que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório.



- 8.4. Não será concedido reequilíbrio em consequência de descontos ofertados pelo licitante com intuito único de vencer a licitação e posteriormente buscar, via revisão de preços, aumentar ou regularizar sua margem operacional.
- 8.5. A eventual solicitação realizada pela Contratada será processada após análise da Contabilidade e da Procuradoria sendo, então, declarada sua procedência ou não.
- 8.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a entrega e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.
- 8.7. Caso seja considerado procedente o pedido da Contratada, proceder-se-á à readequação dos valores pretendidos.
- 8.8. Os valores reajustados passarão a vigorar somente após a sua publicação no Diário Oficial, o que ocorrerá no próximo dia útil após a concessão do reequilíbrio e serão aplicados aos itens ainda não empenhados do contrato.
- 8.9. Os preços revisados não serão aplicados aos itens eventualmente empenhados e não entregues, excetos nos casos em que a solicitação de reequilíbrio tenha sido realizada antes da emissão da nota de empenho.
- 8.10. Em caso de improcedência do pedido postulado, a Contratada será informada mediante e-mail ou correio da decisão proferida.
- 8.11. Em caso de solicitação realizada de forma errônea, a Contratante informará a Contratada para que providencie as correções necessárias e encaminhe novo pedido para análise.
- 8.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

23.DAS ALTERAÇÕES E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:

- 9.1. Quaisquer alterações procedidas no presente Contrato deverão constar de Termo Aditivo ao mesmo, na forma da Lei 14.133/2021.
- 9.2. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.
- 9.3. Os prazos poderão ser devolvidos à Contratada quando a Contratante concorrer, em



virtude da própria natureza do avençado, para interrupção da sua execução.

- 9.4. Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do contrato, bem como, toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, previamente autorizada pelo Contratante, em ambos os casos.
- 9.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.6. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, não imputado às partes, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
- 9.7. No caso de prorrogação de prazo de execução, deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pela Contratada, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, a fim de ser submetido à aprovação pelo Contratante
- 9.8. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

24.DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

- 10.1. Para fins de aplicação das sanções contratuais, segue a definição dos termos utilizados:
 - 10.1.1. **Execução irregular:** entende-se por execução irregular do contrato aquela que, apesar de não representar prejuízo à Administração, não pode ser enquadrada como situação de cumprimento normal das cláusulas avençadas.
 - 10.1.2. **Inexecução parcial:** caracterizada pela prestação do serviço fora do prazo inicial pactuado, mas ainda dentro do prazo de mora concedido pela Administração sendo considerados, portanto, atrasos toleráveis.
 - 10.1.3. **Inexecução total:** ocorre quando a contratada não concluir, por sua culpa, o serviço ou etapa destes no prazo fixado e descumpre, ainda, o prazo de mora concedido pela Administração.
- 10.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 10.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 10.3.1. Advertência, no caso do cometimento, pela Contratada, da falta elencada no subitem 14.2.1 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 10.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho prejudicada pela conduta do fornecedor, quando do cometimento de quaisquer das infrações elencadas nos subitens 14.2.1 a 14.2.12;
 - 10.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Poder Executivo do Município de Mallet/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das faltas previstas



- nos subitens 11.2.2 a 11.2.7 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.2.8 a 11.2.12, bem como, nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 10.4. O atraso injustificado na prestação do serviço empenhado sujeitará o contratado a multa de mora, a qual será calculada da seguinte forma:
- 10.4.1. **0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho para cada dia de atraso injustificado** no fornecimento dos materiais.
- 10.4.2. Após o sexto e até o décimo dia de atraso, a multa passará a ser de **1,0% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho prejudicada.**
- 10.4.3. A mora fica limitada a **10 (dez) dias**. Após esse prazo, a entrega será considerada como não realizada e o contrato rescindido.
- 10.4.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste Contrato.
- 10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.6. A sanção estabelecida no subitem 11.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 10.6.1. Será de competência exclusiva de Secretário Municipal;
- 10.6.2. Poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e



contratar.

- 10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 10.8. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.9. O atraso na prestação dos serviços solicitados com relação ao prazo previsto no contrato ou autorizado pelo fiscal constituirá a contratada em mora, independentemente de citação.
- 10.10. A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.
- 10.11. Além das sanções previstas acima, a contratada poderá ser descredenciada em caso de não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.
- 10.12. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria responsável pela gestão do credenciamento, bem como, em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.
- 10.13. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 10.14. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes no Decreto Municipal nº 350/2022 e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

25.DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- 11.1. O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:
 - 11.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - 11.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato;



- 11.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - 11.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - 11.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - 11.1.6. Razões de interesse público, justificadas pelo Prefeito Municipal;
 - 11.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como, em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 11.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- 11.2.1. Supressão contratual, por parte da Contratante, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) desse valor atualizado para compras;
 - 11.2.2. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - 11.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - 11.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Contratante por despesas de fornecimentos;
- 11.3. A extinção contratual poderá ser:
- 11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - 11.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;
 - 11.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 11.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e



reduzidas a termo no respectivo processo, devendo ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

288 02.09.2.032.3.3.90.39.00.00.00.00.1000 Manut. Fundo Municipal de Assistência Social.

27.DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste instrumento contratual.

28.DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Fica designado como fiscal do presente contrato o seguinte servidor:

Secretaria	Fiscal	Portaria
Família e Desenvolvimento Social	Luiza Arlete Sieklicki	005/2025

14.2. O fiscal terá como incumbência dirimir eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas.

29.DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO:

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como, de manipular ou fraudar o



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

30.DO FORO:

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Mallet, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS (Dispensadas, se assinado digitalmente – art. 784, §4º, CPC)

31



Prefeitura Municipal de Mallet

www.mallet.pr.gov.br
mallet@mallet.pr.gov.br

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA