



Prefeitura Municipal de Mallet

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

Credenciamento nº 003/2026

1. PREÂMBULO:

O Município de Mallet, sua Secretaria Municipal de Saúde, através do protocolo nº 1084.016.00193.000000003/2026, com a devida autorização expedida pelo Senhor Pedro Kowalczyk, Prefeito Municipal, solicita à Comissão de Contratação, designados pela Portaria nº 042/2025, publicada no Órgão Oficial de Imprensa do Município, a realização de Credenciamento objetivando à **prestação de serviços médicos especializados para atender na Atenção Básica em Saúde para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, 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:

- 2.1. PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO:** até às 23h59min do dia 30 de junho de 2026.
- 2.2. INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO:** a partir das 08h00min de 06 de julho de 2026.
- 2.3. FIM DO RECEBIMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO:** até às 17h00min do dia 06 de julho de 2027.
- 2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- 2.5. TELEFONE E E-MAIL OFICIAL:** 0800 542 1204 - licitamallet@hotmail.com ou licita@mallet.pr.gov.br

1

3. OBJETO:

- 3.1. Credenciamento de empresa especializada para realizar prestação de serviços médicos especializados para atender na Atenção Básica em Saúde para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Rua XV de Novembro - Sul, nº 28-SE, Centro, Mallet/PR, CEP 84571-310

CNPJ nº 75.654.566/0001-36

Fone: 0800 542 1204



4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 4.1. O presente credenciamento tem por objetivo a convocação de todos os interessados em prestar o serviço constante do item 2 do Termo de Referência, desde que preencham os requisitos de habilitação e pelo valor proposto pela Administração.
- 4.2. O interessado em se credenciar nos serviços ora licitados deverá apresentar proposta nos mesmos termos dos itens do edital, cujos valores foram calculados com base em cotações com empresas do ramo/tabela oficial de preços.
- 4.3. O credenciamento ficará aberto à participação dos interessados pelo período descrito nos itens 2.2 e 2.3 deste edital.
- 4.4. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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. não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 5.2.2. cuja sociedade desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 5.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.2.6. Estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 5.2.7. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- 5.2.8. Estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal de Mallet/PR.
- 5.2.9. 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.
- 5.2.10. 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.
- 5.2.11. 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).



5.2.12. Se apresentarem na forma de consórcio ou grupo de empresas.

5.2.13. Se apresentarem como pessoas físicas;

5.2.14. 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 5 (cinco) 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.
 - 7.1.1.2. Caso seja encaminhada via correio eletrônico, a documentação deverá ser enviada ao e-mail licitamallet@hotmail.com ou licita@mallet.pr.gov.br
 - 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

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 para manifestação do interessado.

- 8.5. O não cumprimento das diligências dentro do prazo acima estabelecido acarretará inabilitação do interessado, bem como, implicará nas sanções previstas no item 14 deste edital.
- 8.6. 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:
 - 8.6.1. Consulta consolidada de pessoas jurídicas impedidas de licitar e inidôneas, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU) e;
 - 8.6.2. Consulta de impedidos de licitar, obtido junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).
- 8.7. Constatada a existência de sanção, o Presidente da Comissão de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.8. 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. Qualquer pessoa poderá impugnar as condições estabelecidas no edital de credenciamento ou solicitar esclarecimentos durante o prazo proposto, mediante requerimento formal encaminhado pelos meios indicados no instrumento convocatório.
 - 9.1.1. Para fins de organização da rodada inicial de contratação, será estabelecido prazo de, no mínimo, **07 (sete) dias úteis**, contado da publicação do edital, para o recebimento de esclarecimentos e impugnações aos interessados.
 - 9.1.1.1. Decorrido o prazo constante do item 9.1.1, iniciar-se-á o prazo de **03 (três) dias úteis** para a Administração Municipal realizar as respostas as impugnações/esclarecimentos.
 - 9.1.1.2. Não havendo impugnações/esclarecimentos ou após decorrido o prazo de respostas do item 9.1.1.1, será iniciado o prazo para envio dos documentos de habilitação dos interessados.



- 9.1.1.3. O acolhimento de impugnação que implique alteração das condições do credenciamento será objeto de publicação pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do edital original, assegurado tratamento isonômico aos interessados.
- 9.1.1.4. A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa e motivada da Administração, quando a continuidade do procedimento puder comprometer a legalidade, a isonomia ou o interesse público.
- 9.2. Concluída a análise documental e encerrada a fase recursal, será divulgada a lista definitiva de credenciados, organizada conforme a ordem cronológica do deferimento dos pedidos habilitados
- 9.3. A formalização das contratações iniciais ocorrerá no prazo máximo de até 03 (três) meses após a divulgação do resultado definitivo, observados os limites de carga horária estabelecidos para cada item, a disponibilidade de vagas e a efetiva necessidade da Administração.
- 9.4. Não serão conhecidos impugnações, esclarecimentos 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.
- 9.5. O Presidente da Comissão emitirá sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, procedendo aos encaminhamentos necessários.
- 9.6. 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.
- 9.7. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico ou físico por intermédio da Comissão, o qual poderá reconsiderar sua decisão.
- 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. DO CREDENCIAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

- 10.1. O presente credenciamento é do tipo “paralelo e não excludente” e, portanto, todos os 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.
 - 10.1.1. A distribuição dos serviços será realizada de forma igualitária entre os credenciados convocados, respeitados os quantitativos estimados, a demanda efetiva da Administração e a carga horária mínima necessária para assegurar a adequada execução dos serviços.
 - 10.1.2. Para o item 01, considerando a carga horária mínima de 07 (sete) horas, poderão ser convocados simultaneamente até 02 (dois) credenciados. Para o item 02, considerando a carga horária mínima de 04 (quatro) horas, poderão ser convocados simultaneamente até 04 (quatro) credenciados.
 - 10.1.3. A ordem de convocação será definida cronologicamente, conforme a data e o horário do deferimento definitivo do pedido de credenciamento, após a análise integral da documentação exigida. Em caso de deferimentos registrados na mesma data e horário, será observada a ordem de protocolo da documentação completa.
 - 10.1.4. Os credenciados classificados dentro dos limites de execução simultânea estabelecidos para cada item serão convocados para a formalização da contratação, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) meses, contado da divulgação do resultado definitivo da análise documental.
 - 10.1.5. A formalização da contratação somente ocorrerá quando houver disponibilidade de carga horária dentro dos limites previstos para cada item, vaga não preenchida ou vacância decorrente de desistência, descredenciamento, extinção contratual, impedimento ou impossibilidade de continuidade da prestação por parte de credenciado anteriormente contratado
 - 10.1.6. Os credenciados que excederem os limites de execução simultânea integrarão lista de espera, respeitada rigorosamente a ordem cronológica de deferimento dos habilitados no credenciamento. A inclusão na lista de



espera não assegura contratação imediata, reserva de carga horária ou direito subjetivo à execução dos serviços.

- 10.1.7. Na hipótese de surgimento de vaga, será convocado o próximo credenciado constante da lista de espera. Para o credenciado convocado posteriormente, o prazo máximo de 03 (três) meses para a formalização da contratação será contado da data da convocação formal expedida pela Administração.
- 10.1.8. Os prestadores contratados executarão os serviços pelo período de até 12 (doze) meses. Caso o edital de credenciamento seja prorrogado por igual período, será realizado rodízio, mediante convocação dos próximos credenciados constantes da lista de espera. Os prestadores que já tiverem executado os serviços serão deslocados para o final da lista, assegurando-se igualdade de oportunidade entre os credenciados;
- 10.1.9. O edital permanecerá aberto ao cadastramento de novos interessados durante toda a sua vigência. Os novos credenciados serão inseridos ao final da lista vigente, observada a ordem cronológica do deferimento definitivo dos respectivos pedidos habilitados.
- 10.1.10. O deferimento do pedido de credenciamento habilitado não implica contratação imediata, garantia de convocação ou direito à execução integral dos quantitativos estimados, os quais possuem natureza meramente estimativa e serão executados conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração.
- 10.1.11. Os interessados habilitados em fila de espera, durante toda a vigência do edital, manter em dia os documentos de habilitação.
- 10.1.12. A qualquer tempo, o interessado poderá requerer seu credenciamento, sendo posicionado logo após o(s) demais credenciado(s);
- 10.1.13. 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.
- 10.1.14. Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico.



- 10.1.15.É condição indispensável 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:
- 10.1.15.1.Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;
 - 10.1.15.2.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;
 - 10.1.15.3.A Administração pode, em virtude do interesse público devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a convocação geral de todos os credenciados.
- 10.1.16.É vedada a indicação, pela Contratante, de credenciado para atender demandas.
- 10.1.17.Encerrada a sessão e elaborada a lista dos credenciados por ordem de protocolo/envio de propostas, 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 n.º 350/2022.
- 10.3. A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada.



11. DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, bem como 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.
- 11.5. 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. 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. A cada 12 (doze) meses ou outro prazo inferior, a Administração poderá realizar chamamento público para novos interessados, caso necessário, republicando o edital.
- 12.6. 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.

14. DAS SANCÕES RELACIONADAS AO PROCESSO LICITATÓRIO:

- 14.1. Para fins de aplicação das sanções contratuais, segue a definição dos termos utilizados:
 - 14.1.1. 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.

14.1.2. Inexecução parcial: caracterizada pela prestação dos serviços fora do prazo inicial pactuado, mas ainda dentro do prazo de mora concedido pela Administração sendo considerados, portanto, atrasos toleráveis.

14.1.3. Inexecução total: ocorre quando a contratada deixa de prestar o serviço no prazo inicialmente pactuado e, descumpre, ainda, o prazo de mora concedido pela Administração.

14.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.2.10.1. 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.

14.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.4 do item acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.2.5, 14.2.6, 14.2.7 e 14.2.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.3.4. Multa.

14.4. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

14.4.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

14.4.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

14.4.2.1. M1 = multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

14.4.2.2. M2 = multa de 4% (quatro por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

14.4.2.3. M3 = multa de 6% (seis por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza



da obrigação;

14.4.3. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

14.4.3.1.G1 = multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

14.4.3.2.G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

14.5. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	OCORRÊNCIA E REINCIDÊNCIA					
		GRAU DE SEVERIDADE					
		LEVE	MODERADO			GRAVE	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
01	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
02	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	-	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
03	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
04	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens	-	1ª vez	-	-	-	-
05	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
06	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa	-	-	-	-	-	1ª vez



07	Agir em desconformidade legal na relação contratual	-	-	-	-	-	1ª vez
08	Abandonar a execução do contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
09	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

- 14.6. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.
- 14.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dia letivo em que houve a ocorrência da conduta infratora.
- 14.8. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.
- 14.9. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município rescindir unilateralmente o contrato.
- 14.10. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.



Prefeitura Municipal de Mallet

- 14.11.O valor da multa poderá ser descontado do pagamento mensal devido à CONTRATADA.
- 14.12.Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 14.13.Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 14.14.As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.
- 14.15.A aplicação de multas de graus G1 e G2 poderá ser acompanhada das seguintes sanções:
- 14.15.1.impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 14.15.2.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação e ressarcimento dos prejuízos resultantes, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) anos.
- 14.16.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.17.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.18.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.19.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.20.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.21.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.22.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 14.22.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.22.2.as peculiaridades do caso concreto;



- 14.22.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.22.4.os danos que dela provierem para o Contratante;
- 14.22.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.23.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 14.24.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.25.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.26.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 14.27.A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 15.1. Além das obrigações constantes da Minuta do Contrato, anexa ao edital, a Contratada deverá realizar a prestação dos serviços nas seguintes condições e prazos:
- 15.1.1. Prazo para prestação: até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho.



15.2. Forma de avaliação da prestação: Atestado de serviço mensal.

15.2.1. A Contratada deverá arcar com todos os custos que envolvem a prestação do objeto do contrato como, por exemplo, transporte, estadia e alimentação de seus colaboradores, encargos sociais e trabalhistas, EPIS, etc.

15.2.2. Caso o serviço seja reprovado, o mesmo deverá ser refeito pela Contratada que terá, a partir da comunicação do fiscal, prazo de 01 (um) dia para o refazimento, correndo os custos por conta da Contratada.

15.2.2.1. O fiscal de contrato poderá, de acordo com o caso concreto, estabelecer prazo diferenciado para cumprimento dessa regra, desde que não prejudique o pleno funcionamento do Setor/Secretaria.

15.2.3. Não será aceita prestação parcial dos serviços solicitados na nota de empenho, exceto se a prestação deficitária se der por motivo aceito pelo fiscal do contrato, ficando a Contratada obrigada a prestar os demais serviços no prazo contratual condicionando o pagamento às parcelas cumpridas e recebidas pela Contratante.

15.2.4. Manter seus empregados uniformizados e identificados, durante o período de prestação dos serviços.

15.2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

15.2.6. A Contratada deverá manter em dia suas obrigações fiscais e trabalhistas devendo saldá-las em época própria não podendo repassar à Contratante tais obrigações.

15.2.7. A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.8. A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Contratante, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação;

15.2.8.1. Conduzir os trabalhos com estrita observância as normas de legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local de serviço limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e



disciplina.

- 15.2.8.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esse Termo de Referência, no prazo determinado.
- 15.2.8.3. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato.
- 15.2.9. A Contratada deverá comunicar o Fiscal de Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como documentos relativos à execução do empreendimento.
- 15.2.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 15.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

16. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

- 16.1. 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.

- 16.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em nome da Contratada.
 - 16.2.1. O número da conta deverá ser fornecido ao Setor de Compras da Contratante no ato da entrega da nota fiscal.
 - 16.2.2. A nota fiscal de serviços deverá ser do tipo eletrônica, exceto se a Contratada comprovar que o município onde está sediada não possui sistema de nota eletrônica, fato que deverá ser comprovado perante a Secretaria da Fazenda da Contratante.
 - 16.2.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada das seguintes comprovações:
 - 16.2.3.1. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e
- 16.3. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidirá sobre o valor global deste contrato, de acordo com o art. 184 do Código Tributário Municipal, sendo descontado quando da realização dos pagamentos efetuados à Contratada.
- 16.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal por parte do setor de Compras da Contratante.
- 16.5. A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.
- 16.6. O pagamento das notas fiscais recebidas pela Contratante ficará condicionado à emissão desses dois comprovantes.
- 16.7. 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

17. DO REAJUSTE:

- 17.1. O presente contrato será reajustado após o período de 12 meses, utilizando-se para tanto o acumulado do INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)



ou outro que venha a substituí-lo e apenas em caso de prorrogação contratual.

- 17.2. A data base para a contagem de tempo será, nos termos do que dispõe o art. 25, §7º da Lei Federal nº 14.133/21, o do orçamento estimado para a abertura do processo licitatório.
- 17.3. O direito a que se refere o item anterior deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.
- 17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a 6 partir dos efeitos financeiros do último reajuste
- 17.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 17.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 18.1. 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.
- 18.2. Na hipótese de solicitação de revisão dos valores avançados, 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	

- 18.3. É vedada solicitação de reequilíbrio que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório.
- 18.4. 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.



- 18.5. A eventual solicitação realizada pela Contratada será processada após análise da Contabilidade e da Procuradoria sendo, então, declarada sua procedência ou não.
- 18.5.1. O prazo para análise e resposta às solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro é de 15 (quinze) dias contados do protocolo do pedido.
- 18.6. 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.
- 18.7. Caso seja considerado procedente o pedido da Contratada, proceder-se-á à readequação dos valores pretendidos.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. Em caso de improcedência do pedido postulado, a Contratada será informada mediante e-mail ou correio da decisão proferida.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. Fica nomeado fiscal do presente contrato o seguinte servidor:

Secretaria	Fiscal	Portaria
Saúde	Dyego Francisco Dos Santos	009/2025



19.2. Caberá ao fiscal de contrato as seguintes atribuições:

- 19.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos;
- 19.2.2. Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 19.2.3. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 19.2.4. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços, observada as disposições do Decreto Municipal nº 264/2022;
- 19.2.5. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da eventual suspensão da prestação dos serviços contratados;
- 19.2.6. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 19.2.7. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 19.2.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 19.2.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 19.2.10. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 19.2.11. Receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas relativos à prestação dos serviços;
- 19.2.12. Requerer da Contratada testes, exames e ensaios, quando necessário, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços a serem prestados, correndo as custas decorrentes por conta da Contratada;



- 19.2.13. Realizar inspeções e diligências, quando aplicáveis, no local onde os serviços estão sendo prestados, em datas combinadas com a Contratada.
 - 19.2.14. Realizar o recebimento provisório do contrato e, quando designado, o recebimento definitivo;
 - 19.2.15. Conferir e certificar as notas fiscais relativas às prestações;
 - 19.2.16. Encaminhar as notas fiscais dos serviços aceitos, após certificação do gestor, para pagamento;
 - 19.2.17. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
 - 19.2.18. Verificar as obrigações e encargos sociais e trabalhistas da Contratada, através da emissão periódica das negativas correspondentes, cujo descumprimento ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, podendo culminar na extinção do contrato;
 - 19.2.19. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
 - 19.2.20. Encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 19.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 19.4. Toda comunicação entre a Contratada e o fiscal de contrato da Contratante ocorrerá por escrito, via sistema de protocolo, e-mail, aplicativo de troca de mensagem ou outros, a ser definido em reunião com representante da Contratada, cujo documento ficará em posse do fiscal para servir de prova em eventual procedimento administrativo sancionatório.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 20.1. 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.

21. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. Os valores estimados para o presente processo são os seguintes:

VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA		
Secretaria	Serviço:	Obra:
Saúde:	242.076,48	

21.2. A prestação dos serviços que compõem o presente Termo de Referência ocorrerá através das seguintes dotações orçamentárias.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FONTES PAGADORAS:		
Cód.	Funcional Programática	Valor a ser utilizado
364	02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.34.00.00.00.00.1303	242.076,48

21.3. A presente contratação possui adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias, com o plano plurianual e PCA/2026 elaborados pelo Município.

27

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

- 22.5. 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.
- 22.6. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento dos documentos ou para sua abertura.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.
- 22.8. 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.
- 22.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 22.10. 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 vinculada a Comissão de Contratação.
- 22.11. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação, nos termos da legislação pertinente.
- 22.12. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes.

23. DOS ANEXOS:

- 23.1. Compõem o presente edital os seguintes anexos:
 - 23.1.1. Objeto e preço proposto pela Administração.
 - 23.1.2. Exigências para habilitação.



Prefeitura Municipal de Mallet

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

23.1.3. Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

23.1.4. Modelo de declaração unificada.

23.1.5. Minuta do Contrato.

23.1.6. Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Mallet, 15 de junho de 2026.

Felipe Zolondek
Presidente da Comissão de Contratação



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	Prestação de serviço médico clínico geral com especialização em saúde mental ou neurologia ou psiquiatria a serem realizadas nas Unidades Básicas de Saúde no Município de Mallet – PR com atribuições inerentes à profissão. [CATSER: 5916]	672	232,69	156.367,68
03	Prestação de serviço médico especializado em ginecologia a serem realizados nas Unidades Básicas de Saúde no Município de Mallet – PR com atribuições inerentes a profissão. [CATSER: 13951]	384	223,20	85.708,80



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 FEDERAIS;**
- 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;**
- 1.2.6. **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).

1.3. Qualificação técnica:

- 1.3.1. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA**, no Conselho Regional de Medicina.
- 1.3.2. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL** no Conselho Regional de Medicina;
- 1.3.3. **CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE** na área pretendida registrado no Conselho da Classe Profissional, referente ao profissional que irá atuar como especialista e que prestará o serviço;

1.4. Qualificação econômico-financeira:

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

32

1.5. DECLARAÇÕES:

- 1.5.1. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Anexo III)**, assinada por representante legal da proponente, declarando 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.
- 1.5.2. **DECLARAÇÃO UNIFICADA (Anexo IV)**, assinada por representante legal da proponente, de que:
 - 1.5.2.1. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
 - 1.5.2.2. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da



proponente, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à sessão;

- 1.5.2.3. Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, servidor da Administração Municipal de Mallet.
- 1.5.2.4. 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.
- 1.5.2.5. Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 1.5.2.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação atinente à matéria.
- 1.5.2.7. 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.

2. 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, **90 (noventa) 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. Constatada a ausência de quaisquer dos documentos exigidos no edital, a Comissão poderá conceder, ao licitante vencedor, 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.



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**

CRENCIAMENTO Nº 003/2026

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)

35

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

Rua XV de Novembro - Sul, nº 28-SE, Centro, Mallet/PR, CEP 84571-310

CNPJ nº 75.654.566/0001-36

Fone: 0800 542 1204



Prefeitura Municipal de Mallet

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

ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREENCIAMENTO Nº 003/2026

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.

36

(Local e Data)

(Nome e CPF do Declarante)

Rua XV de Novembro - Sul, nº 28-SE, Centro, Mallet/PR, CEP 84571-310

CNPJ nº 75.654.566/0001-36

Fone: 0800 542 1204



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 _____, 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 003/2026, têm justo e contratado nos termos a seguir:

37

1. DO OBJETO:

- 1.1. Credenciamento de empresa especializada para realizar prestação de serviços médicos especializados para atender na Atenção Básica em Saúde para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme cláusulas e condições dispostas neste contrato.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

- 2.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **12 (doze) meses após**.
- 2.2. Uma vez que todos os serviços tenham sido prestados pela Contratada e aprovados pela Contratante, respeitado o prazo para pagamento, o contrato estará automaticamente encerrado.

Rua XV de Novembro - Sul, nº 28-SE, Centro, Mallet/PR, CEP 84571-310

CNPJ nº 75.654.566/0001-36

Fone: 0800 542 1204



Prefeitura Municipal de Mallet

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

- 2.3. O contrato poderá ter sua vigência prorrogada caso ocorra manifestação da Secretaria interessada, bem como, demonstração de que os valores contratados permanecem vantajosos para a Contratante.

3.DO VALOR CONTRATUAL:

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

4.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.

38

5.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. A Contratada deverá realizar a prestação dos serviços nas seguintes condições e prazos:

Rua XV de Novembro - Sul, n.º 28-SE, Centro, Mallet/PR, CEP 84571-310

CNPJ n.º 75.654.566/0001-36

Fone: 0800 542 1204



- 5.1.1. Prazo para prestação: até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho.
- 5.1.2. Forma de avaliação da prestação: Atestado de serviço mensal.
- 5.1.3. A Contratada deverá arcar com todos os custos que envolvem a prestação do objeto do contrato como, por exemplo, transporte, estadia e alimentação de seus colaboradores, encargos sociais e trabalhistas, EPIS, etc.
- 5.1.4. Caso o serviço seja reprovado, o mesmo deverá ser refeito pela Contratada que terá, a partir da comunicação do fiscal, prazo de 01 (um) dia para o refazimento, correndo os custos por conta da Contratada.
 - 5.1.4.1. O fiscal de contrato poderá, de acordo com o caso concreto, estabelecer prazo diferenciado para cumprimento dessa regra, desde que não prejudique o pleno funcionamento do Setor/Secretaria.
- 5.1.5. Não será aceita prestação parcial dos serviços solicitados na nota de empenho, exceto se a prestação deficitária se der por motivo aceito pelo fiscal do contrato, ficando a Contratada obrigada a prestar os demais serviços no prazo contratual condicionando o pagamento às parcelas cumpridas e recebidas pela Contratante.
- 5.1.6. Manter seus empregados uniformizados e identificados, durante o período de prestação dos serviços.
- 5.1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.1.8. A Contratada deverá manter em dia suas obrigações fiscais e trabalhistas devendo saldá-las em época própria não podendo repassar à Contratante tais obrigações.
- 5.1.9. A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.1.10. A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Contratante, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação;
 - 5.1.10.1. Conduzir os trabalhos com estrita observância as normas de legislação



- pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local de serviço limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.1.10.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esse Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.1.10.3. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato.
- 5.1.11. A Contratada deverá comunicar o Fiscal de Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.1.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 5.2. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- 5.3. 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;
- 5.4. 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;

- 5.5. 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;
- 5.6. Indicar e manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- 5.7. Justificar ao Município eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 5.8. 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;
- 5.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 5.10. 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;
- 5.11. 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;
- 5.12. 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;
- 5.13. 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;
- 5.14. 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



Prefeitura Municipal de Mallet

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

previstas no contrato.

6. 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 de serviços deverá ser do tipo eletrônica, exceto se a Contratada comprovar que o município onde está sediada não possui sistema de nota eletrônica, fato que deverá ser comprovado perante a Secretaria da Fazenda da Contratante.
 - 6.2.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada das comprovações do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- 6.3. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidirá sobre o valor global deste contrato, de acordo com o art. 184 do Código Tributário Municipal, sendo descontado quando da realização dos pagamentos efetuados à Contratada.
- 6.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal por parte do setor de Compras da Contratante.
- 6.5. A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.
- 6.6. O pagamento das notas fiscais recebidas pela Contratante ficará condicionado à emissão desses dois comprovantes.
 - 6.6.1. 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.

7. DO REAJUSTE:

- 7.1. O presente contrato será reajustado após o período de 12 meses, utilizando-se para tanto o acumulado do INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geográfica e Estatística (IBGE) ou outro que venha a substituí-lo e apenas em caso de prorrogação contratual.
- 7.2. A data base para a contagem de tempo será, nos termos do que dispõe o art. 25, §7º da Lei Federal nº 14.133/21, o do orçamento estimado para a abertura do processo licitatório.
- 7.3. O direito a que se refere o item anterior deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.
- 7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a 6 partir dos efeitos financeiros do último reajuste
- 7.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. 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:	
f) Valor registrado no contrato:		R\$ 0,00	
g)	Custo Unitário (N.F nº Data: __/__/__)	R\$ 0,00	
h)	Total de impostos/tributos	0,00%	R\$ 0,00
i)	Total de custos fixos	0,00%	R\$ 0,00
Fórmula = a-(b+c+d)			
j)	Margem de lucro	0,00%	R\$ 0,00
Custo total = a-e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
ITEM: (Nº)		DESCRIÇÃO:	
f) Valor registrado no contrato:		R\$ 0,00	
g)	Custo Unitário (N.F nº Data: __/__/__)	R\$ 0,00	
h)	Total de impostos/tributos	0,00%	R\$ 0,00
i)	Total de custos fixos	0,00%	R\$ 0,00
Fórmula = a-(b+c+d)			
j)	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.
- 8.5.1. O prazo para análise e resposta às solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro é de 15 (quinze) dias contados do protocolo do pedido.
- 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.

9. 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.

10. 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 dos serviços 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 deixa de prestar o serviço no prazo inicialmente pactuado 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 contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 do item acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 10.2.5, 10.2.6, 10.2.7 e 10.2.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.3.4. Multa.

10.4. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

10.4.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

10.4.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

10.4.2.1. M1 = multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

10.4.2.2. M2 = multa de 4% (quatro por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

10.4.2.3. M3 = multa de 6% (seis por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a



natureza da obrigação;

10.4.3. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

10.4.3.1. G1 = multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

10.4.3.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

10.5. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	OCORRÊNCIA E REINCIDÊNCIA					
		GRAU DE SEVERIDADE					
		LEVE	MODERADO			GRAVE	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
01	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
02	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	-	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
03	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
04	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens	-	1ª vez	-	-	-	-
05	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
06	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa	-	-	-	-	-	1ª vez



07	Agir em desconformidade legal na relação contratual	-	-	-	-	-	1ª vez
08	Abandonar a execução do contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
09	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

- 10.6. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.
- 10.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dia letivo em que houve a ocorrência da conduta infratora.
- 10.8. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.
- 10.9. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município rescindir unilateralmente o contrato.
- 10.10. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.



Prefeitura Municipal de Mallet

- 10.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento mensal devido à CONTRATADA.
- 10.12. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.14. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.
- 10.15. A aplicação de multas de graus G1 e G2 poderá ser acompanhada das seguintes sanções:
 - 10.15.1. impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 10.15.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação e ressarcimento dos prejuízos resultantes, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) anos.
- 10.16. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.17. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.18. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.20. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.21. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.22. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 10.22.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.22.2. as peculiaridades do caso concreto;



- 10.22.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.22.4.os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.22.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.23.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.24.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.25.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.26.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 10.27.A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

11.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.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os valores estimados para o presente processo são os seguintes:

VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA		
Secretaria	Serviço:	Obra:
Saúde:	242.076,48	

12.2. A prestação dos serviços que compõem o presente Termo de Referência ocorrerá através das seguintes dotações orçamentárias.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FONTES PAGADORAS:		
Cód.	Funcional Programática	Valor a ser utilizado
364	02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.34.00.00.00.00.1303	242.076,48

12.3. A presente contratação possui adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias, com o plano plurianual e PCA/2026 elaborados pelo Município.

13. 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO:



14.1. Fica nomeado fiscal do presente contrato o seguinte servidor:

Secretaria	Fiscal	Portaria
Saúde	Dyego Francisco Dos Santos	009/2025

14.2. Caberá ao fiscal de contrato as seguintes atribuições:

- 14.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos;
- 14.2.2. Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 14.2.3. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 14.2.4. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços, observada as disposições do Decreto Municipal nº 264/2022;
- 14.2.5. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da eventual suspensão da prestação dos serviços contratados;
- 14.2.6. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 14.2.7. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 14.2.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 14.2.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 14.2.10. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 14.2.11. Receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de



- problemas relativos à prestação dos serviços;
- 14.2.12. Requerer da Contratada testes, exames e ensaios, quando necessário, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços a serem prestados, correndo as custas decorrentes por conta da Contratada;
 - 14.2.13. Realizar inspeções e diligências, quando aplicáveis, no local onde os serviços estão sendo prestados, em datas combinadas com a Contratada.
 - 14.2.14. Realizar o recebimento provisório do contrato e, quando designado, o recebimento definitivo;
 - 14.2.15. Conferir e certificar as notas fiscais relativas às prestações;
 - 14.2.16. Encaminhar as notas fiscais dos serviços aceitos, após certificação do gestor, para pagamento;
 - 14.2.17. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
 - 14.2.18. Verificar as obrigações e encargos sociais e trabalhistas da Contratada, através da emissão periódica das negativas correspondentes, cujo descumprimento ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, podendo culminar na extinção do contrato;
 - 14.2.19. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
 - 14.2.20. Encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 14.4. Toda comunicação entre a Contratada e o fiscal de contrato da Contratante ocorrerá por escrito, via sistema de protocolo, e-mail, aplicativo de troca de mensagem ou outros, a ser definido em reunião com representante da Contratada, cujo documento ficará em posse do fiscal para servir de prova em eventual procedimento administrativo sancionatório.



Prefeitura Municipal de Mallet

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

15.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 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.

16.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.

57

Prefeitura Municipal de Mallet, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Rua XV de Novembro - Sul, n.º 28-SE, Centro, Mallet/PR, CEP 84571-310

CNPJ n.º 75.654.566/0001-36

Fone: 0800 542 1204



Prefeitura Municipal de Mallet

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

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA