



TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação é embasada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, que identificou a necessidade de suprir demandas por serviços médicos especializados em saúde mental, pediatria e ginecologia nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Mallet-PR. Essa medida visa garantir a continuidade e a qualidade do atendimento prestado à população no âmbito da Atenção Básica à Saúde, conforme disposto na Lei Federal nº 8.080/90.

O Sistema Único de Saúde (SUS) preconiza a responsabilidade direta do Estado pela prestação de serviços de saúde, admitindo a participação complementar da iniciativa privada apenas quando a rede pública se mostrar insuficiente. No município de Mallet, há carência de profissionais vinculados a médio e longo prazo devido à limitação de recursos humanos locais e à dependência de profissionais de municípios vizinhos. Assim, o credenciamento de profissionais e empresas qualificadas se apresenta como a solução mais viável e eficiente para atender às necessidades locais, garantindo flexibilidade na gestão dos recursos públicos e a manutenção da continuidade do atendimento.

O objetivo principal dessa contratação é assegurar que os serviços de saúde no município sejam prestados com eficiência e qualidade, promovendo a satisfação dos usuários do SUS. A metodologia adotada para cálculo dos valores da contratação utilizou referências de contratos semelhantes em outras administrações públicas e médias de preços de mercado, em conformidade com o Decreto Municipal nº 350/2022. Isso garante que os custos envolvidos são condizentes com a realidade do mercado, respeitando os princípios de economicidade e eficiência.

Além disso, a contratação está alinhada às diretrizes orçamentárias do município e ao Plano Plurianual (PPA), permitindo que os serviços sejam realizados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. A adoção de critérios claros e objetivos para a habilitação e seleção dos credenciados visa assegurar isonomia no processo, ampliando a rede de prestadores e otimizando os recursos disponíveis.

Por fim, a contratação proposta está em conformidade com as legislações vigentes, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, sendo indispensável para a manutenção e ampliação da cobertura assistencial à população de Mallet-PR

2. DO OBJETO:

- 2.1. Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço de médico com especialização para atender a demanda da secretária, conforme relação abaixo:

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



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

3. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO ADOTADA:

- 3.1. Em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 350/2022, utilizou-se a seguinte metodologia para definição dos valores unitários e totais deste Termo de Referência:

➤ Ata de Registro de Preços/Contrato de outros órgãos públicos;

- 3.2. Após a realização dos orçamentos, calculamos a média aritmética dos valores unitários, utilizando o mesmo como base para a contratação.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 4.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **12 (doze) meses após**.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. O edital de credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, mediante manifestação expressa da Secretaria interessada, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção do credenciamento, a permanência das condições que ensejaram a contratação e o atendimento ao interesse público, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



Prefeitura Municipal de Mallet

- 5.1. O presente credenciamento tem por objetivo a convocação de todos os interessados em prestar o serviço constante do item 2 deste Termo de Referência, desde que preencham os requisitos de habilitação abaixo descritos e pelo valor proposto pela Administração.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
 - 5.3.1. Para fins de organização da rodada inicial de contratação, será estabelecido prazo de 07 (sete) dias úteis, contado da publicação do edital, para o recebimento de esclarecimentos e impugnações aos interessados.
 - 5.3.1.1. Decorrido o prazo constante do item 5.3.1, iniciar-se-á o prazo de 03 (três) dias úteis para a Administração Municipal realizar as respostas as impugnações/esclarecimentos.
 - 5.3.1.2. Não havendo impugnações/esclarecimentos ou após decorrido o prazo de respostas do item 5.3.1.1, será aceito envio dos documentos de habilitação dos interessados.
 - 5.3.1.3. 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.
 - 5.3.1.4. 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.

Publicação do edital	
Prazo para interposição de recursos e pedidos de impugnação	07 dias úteis após publicação do edital.
Envio da documentação de habilitação dos interessados	01 dia útil após encerramento do prazo de esclarecimentos/impugnação.
Divulgação da lista de habilitados para início das contratações	10 dias úteis após
Início da primeira rodada de contratações	Período máximo 3 meses após divulgação da lista, observando os requisitos de vagas dispostos neste Termo de Referência.



- 5.3.2. 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.
- 5.3.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.4.1. 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.
- 5.4.2. 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.
- 5.4.3. 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.
- 5.4.4. 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.
- 5.4.5. 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.
- 5.4.6. Os credenciados que excederem os limites de execução simultânea integrarão lista de espera, respeitada rigorosamente a ordem cronológica de



Prefeitura Municipal de Mallet

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.

5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

5.4.11. Os interessados habilitados em fila de espera, durante toda a vigência do edital, manter em dia os documentos de habilitação.

5.5. A interessada em se credenciar no presente processo deverá apresentar os seguintes documentos para sua habilitação, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021:

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. Estatuto;
- 1.2. Contrato Social;
- 1.3. Requerimento do Empresário;

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ emitido a, no máximo, 60 (sessenta) dias da data da análise;
- 2.2. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais;
- 2.3. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais;
- 2.4. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais;
- 2.5. Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- 2.6. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



2.7. Declaração, assinada por representante legal, de não empregabilidade de menores.

3. Qualificação técnica:

- 3.1. 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;
- 3.2. Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Medicina
- 3.3. Comprovação de Registro do Técnico Responsável no Conselho Regional de Medicina;

4. Qualificação econômico-financeira:

- 4.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5. Comprovante de condição de ME/EPP/MEI:

- 5.1. Declaração, assinada por representante legal;
- 5.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;
- 5.3. Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME/EPP/MEI;

6. Outros documentos:

- 6.1. Declaração unificada, assinada por representante legal da proponente.

5.6. Para comprovação de registro na entidade profissional competente, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.6.1. Comprovação de registro do técnico responsável no Conselho Regional de Medicina e habilitação na especialidade condizente, bem como Especialização referente ao item credenciado.

6

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A proponente vencedora deverá assinar o Contrato ou retirar o instrumento correspondente no prazo e formas definidos pelo Setor de Licitações e Contratos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Além das obrigações constantes da Minuta do Contrato, anexa ao edital, a Contratada deverá realizar a prestação dos serviços nas seguintes condições e prazos:

7.1.1. Prazo para prestação: até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho.

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



Prefeitura Municipal de Mallet

- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.4.1. 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.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. Manter seus empregados uniformizados e identificados, durante o período de prestação dos serviços.
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. A Contratada deverá manter em dia suas obrigações fiscais e trabalhistas devendo saldá-las em época própria não podendo repassar à Contratante tais obrigações.
- 7.1.9. A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.1.10. 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;
- 7.1.10.1. 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.
- 7.1.10.2. 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.

- 7.1.10.3. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato.
- 7.1.11. 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.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. 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.
- 7.1.14. 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.
- 7.1.15. A Contratada deverá, antes de quaisquer mudanças do memorial descritivo, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação nos métodos executivos que fujam às especificações.
- 7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 7.1.17. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações
- 7.1.17.1. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Mallet

- 7.1.18. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

- 8.1. Recebimento provisório: ocorrerá em até 01 (um) dia da prestação do serviço no local e prazo designados e consiste na avaliação da conformidade destes com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada.
- 8.2. Recebimento definitivo: ocorrerá em até 01 (um) dias do recebimento provisório. Nessa etapa, o fiscal ou comissão analisará a conformidade dos serviços e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada.
- 8.2.1. A simples alocação de postos de trabalho não gera motivo para medição e encaminhamento da nota fiscal para pagamento.
- 8.2.2. Caso seja verificada a correlação das informações constantes da nota fiscal com os serviços prestados, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.
- 8.2.3. Em caso de irregularidades em alguma dessas informações, será concedido prazo, nos termos do item 7.1.4 acima para refazimento dos serviços deficitários ou em desconformidade.

9

9. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

- 9.1. 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.
- 9.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em nome da Contratada.
- 9.2.1. O número da conta deverá ser fornecido ao Setor de Compras da Contratante no ato da entrega da nota fiscal.
- 9.2.2. 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.

9.2.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada das seguintes comprovações:

9.2.3.1. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e

- 9.3. 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.
- 9.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal por parte do setor de Compras da Contratante.
- 9.5. A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.
- 9.6. O pagamento das notas fiscais recebidas pela Contratante ficará condicionado à emissão desses dois comprovantes.
- 9.7. 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.

10. DO REAJUSTE:

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste



Prefeitura Municipal de Mallet

- 10.5. 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.
- 10.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 11.1. 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.
- 11.2. Na hipótese de solicitação de revisão dos valores avençados, a Contratada deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio da apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos (conforme modelo abaixo) acompanhada(s) de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como, notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, bem como, dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços contratados, documentos que confirmem os fatos alegados (notas fiscais do início da vigência e da data da solicitação comprovando a diferença de valores), que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

PREÇO REGISTRADO			
ITEM: (Nº)		DESCRIÇÃO:	
a) Valor registrado no contrato:		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F nº Data: __/__/__)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0,00%	R\$ 0,00



Prefeitura Municipal de Mallet

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	

- 11.3. É vedada solicitação de reequilíbrio que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório.
- 11.4. 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.
- 11.5. A eventual solicitação realizada pela Contratada será processada após análise da Contabilidade e da Procuradoria sendo, então, declarada sua procedência ou não.
- 11.5.1. O prazo para análise e resposta às solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro é de 15 (quinze) dias contados do protocolo do pedido.
- 11.6. 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.
- 11.7. Caso seja considerado procedente o pedido da Contratada, proceder-se-á à readequação dos valores pretendidos.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.



Prefeitura Municipal de Mallet

- 11.10. Em caso de improcedência do pedido postulado, a Contratada será informada mediante e-mail ou correio da decisão proferida.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

- 12.1. Para fins de aplicação das sanções contratuais, segue a definição dos termos utilizados:
 - 12.1.1. 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.
 - 12.1.2. 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.
 - 12.1.3. 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.
- 12.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 12.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Prefeitura Municipal de Mallet

- 12.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.2.10.1. 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.
- 12.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 12.3.1. 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);
 - 12.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.2.2, 15.2.3 e 15.2.4 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);
 - 12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7 e 15.2.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 15.2.2, 15.2.3 e 15.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 12.3.4. Multa.
- 12.4. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:
 - 12.4.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;



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

12.4.2.1. 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;

12.4.2.2. 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

12.4.2.3. 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;

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

12.4.3.1. 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

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

12.5. 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 SEVERDADE					
		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	-	-	-	-



Prefeitura Municipal de Mallet

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

- 12.6. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.
- 12.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dia letivo em que houve a ocorrência da conduta infratora.
- 12.8. 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 graduações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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

- 12.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento mensal devido à CONTRATADA.
- 12.12. 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.
- 12.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.14. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.
- 12.15. A aplicação de multas de graus G1 e G2 poderá ser acompanhada das seguintes sanções:
 - 12.15.1. impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 12.15.2. 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.
- 12.16. 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)
- 12.17. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.18. 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)
- 12.19. 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).
- 12.20. 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.
- 12.21. 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.
- 12.22. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 12.22.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.22.2. as peculiaridades do caso concreto;



Prefeitura Municipal de Mallet

- 12.22.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.22.4.os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.22.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.23. 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).
- 12.24. 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)
- 12.25. 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)
- 12.26. 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.
- 12.27. A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

Secretaria	Fiscal	Portaria
Saúde	Dyego Francisco Dos Santos	009/2025

13.2. Caberá ao fiscal de contrato as seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal de Mallet

- 13.2.1. 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;
- 13.2.2. Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 13.2.3. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 13.2.4. 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;
- 13.2.5. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da eventual suspensão da prestação dos serviços contratados;
- 13.2.6. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 13.2.7. 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;
- 13.2.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 13.2.9. 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;
- 13.2.10. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 13.2.11. 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;
- 13.2.12. 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;
- 13.2.13. Realizar inspeções e diligências, quando aplicáveis, no local onde os serviços estão sendo prestados, em datas combinadas com a Contratada.
- 13.2.14. Realizar o recebimento provisório do contrato e, quando designado, o recebimento definitivo;



Prefeitura Municipal de Mallet

- 13.2.15. Conferir e certificar as notas fiscais relativas às prestações;
- 13.2.16. Encaminhar as notas fiscais dos serviços aceitos, após certificação do gestor, para pagamento;
- 13.2.17. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 13.2.18. 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;
- 13.2.19. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 13.2.20. Encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 14.1. 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.

15. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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



Prefeitura Municipal de Mallet

15.2. 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

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

16. DOS ANEXOS:

16.1. Integram o presente Termo de Referência os seguintes documentos:

16.1.1. Estudo Técnico Preliminar

16.1.2. Documentos de Formalização da Pesquisa de Preço

Prefeitura Municipal de Mallet, 01 de junho de 2026.

**Dyego
Francisco
Dos Santos**

Assinado digitalmente por Dyego
Francisco Dos Santos
ND: O="Secretaria de Saúde",
CN=Dyego Francisco Dos
Santos, E=santos.fdyego@
gmail.com
Foxit PDF Reader Versão:
2025.1.0

Dyego Francisco Dos Santos
Responsável pela elaboração do TR

**BRUNA
CRISTINA
MARKEVICZ:0
6913935919**

Assinado digitalmente por BRUNA
CRISTINA MARKEVICZ:06913935919
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
Secretaria da Receita Federal do Brasil
- RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM
BRANCO), OU=40312993000151,
OU=videoconferencia, CN=BRUNA
CRISTINA MARKEVICZ:06913935919
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Bruna Cristina Markevicz
Secretária Municipal de Saúde