



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

Termo de Referência

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Mallet enfrenta uma crescente demanda por vagas na Educação Infantil, especialmente para crianças de 0 a 5 anos. Atualmente, o CMEI Pingo de Gente possui cerca de 70 crianças na fila de espera, demonstrando claramente que a estrutura atual não é suficiente para atender às necessidades da comunidade.

Além disso, é importante destacar que o Município tem obrigação legal de garantir acesso à Educação Infantil, conforme determina a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que asseguram o direito das crianças à creche e à pré-escola. Portanto, a ampliação do CMEI é uma medida necessária para o cumprimento da legislação educacional e para assegurar esse direito às famílias.

A ampliação do prédio trará diversas vantagens, entre elas:

- Aumento imediato da oferta de vagas, eliminando a demanda reprimida e atendendo as 70 crianças que aguardam por atendimento.
- Melhoria da qualidade do serviço oferecido, com salas mais amplas, adequadas e seguras, possibilitando turmas menores e melhor acompanhamento pedagógico.
- Adequação às normas sanitárias, arquitetônicas e educacionais, ampliando áreas de recreação, acessibilidade e espaços pedagógicos exigidos pelos órgãos de controle.
- Melhores condições de trabalho para os profissionais, com ambientes planejados que favorecem a organização e a eficiência das atividades.
- Apoio direto às famílias, especialmente às mães e pais que dependem da creche para manter emprego e renda.
- Desenvolvimento econômico e social, já que mais vagas em creches permitem que a população esteja ativa no mercado de trabalho.
- Modernização da estrutura educacional, tornando o CMEI referência em atendimento infantil no município.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

Diante desse cenário, a ampliação do CMEI Pingo de Gente é uma ação urgente, necessária e estratégica, garantindo o direito das crianças, apoiando as famílias malletenses e fortalecendo a rede municipal de ensino.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para realizar obra de Ampliação do Cmei Pingo de Gente, localizada na Rua Sete de Setembro, 1076-SW, Mallet/PR, conforme relação abaixo (Códigos CATSER):

2.1.1. Ampliação, sendo a construção de duas salas de aula, circulação e banheiros, conforme projeto arquitetônico e complementares, inclusive seus memoriais descritivos e orçamento em razão de “Obras civis de estruturas de concreto armado”, código 1490 CATSER e “Serviços de alvenaria” código 24813 CATSER

2.2. O valor máximo admitido para as empresas que desejarem participar da licitação é de **R\$ 435.548,91 (Quatrocentos e trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e um centavos)**, dividido de acordo com as etapas do cronograma físico-financeiro.

2.3. O objeto do presente Termo de Referência é classificado como obra/serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, XXI da Lei Federal nº 14.133/2021 caracterizada pela utilização de técnicas correntes no mercado e por soluções padronizadas, não demandando elaboração de projeto ou metodologia inovadora, nem a adoção de tecnologias de domínio restrito.

2

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:

3.1.1. Quantidades de Projeto:

3.1.1.1. As quantidades foram obtidas por meio de levantamento manual, com base em cálculos geométricos diretos a partir das dimensões do projeto arquitetônico.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

3.1.2. Valores unitários e totais:

3.1.2.1. Custos unitários referenciados pela Tabela Referência SINAPI/PR de setembro/25.

3.2. Os cálculos referentes ao valor máximo foram obtidos levando-se como base a tabela SINAPI/PR setembro/25, sobre os quais as proponentes deverão ofertar lances, os quais deverão conter descontos lineares/preços inferiores ao estimado.

4. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

4.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **12 meses após**.

4.2. O prazo de execução é de **240 dias (duzentos e quarenta dias)** contados do décimo dia após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.1. Para a contagem do prazo de execução serão levados em conta os dias efetivamente gastos nas atividades inerentes à obras/serviços, descontados aqueles em que não houve realização de atividades devido à fatores meteorológicos, entre outros.

4.2.2. A Contratada deverá comprovar a impossibilidade de realização de atividades nessas datas através da apresentação do diário de obra devidamente preenchido e vista do pelo fiscal de contrato.

4.3. Comprovada a impossibilidade na prestação, os dias em que houve interrupção nas atividades serão devolvidos ao Contratado mediante termo aditivo a ser solicitado pela mesma e aprovado pelo fiscal do contrato.

4.4. Uma vez que a obra/serviço tenha sido executado pela Contratada e aprovados pela Contratante, respeitado o prazo para pagamento, o contrato estará automaticamente encerrado.

3

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. O processo licitatório deverá ocorrer na modalidade concorrência eletrônica, tendo em vista a inexistência de motivação para realização da modalidade presencial e o fato de que essa modalidade garante igualdade de oportunidades aos licitantes, permite uma rápida análise



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

e julgamento das propostas, reduz os custos do processo licitatório, oferece um ambiente seguro para transações e facilita a fiscalização, evitando possíveis irregularidades.

5.2. O processo será julgado pelo maior desconto, tendo em vista os seguintes aspectos técnicos que embasam a escolha da forma de julgamento:

5.2.1. O percentual de desconto se dá sobre o valor global fixado no edital;

5.2.2. O desconto é linear, facilitando a elaboração da planilha de medições;

5.2.3 O município não corre o risco de a contratada dar desconto somente em um item.

5.3. A proponente vencedora da etapa de lances deverá apresentar os seguintes documentos para sua habilitação no certame, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021:

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. Estatuto;
- 1.2. Contrato Social;
- 1.3. Requerimento do Empresário;
- 1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI);

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. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais;
- 2.4. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais;
- 2.5. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais;
- 2.6. Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- 2.7. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 2.8. Declaração, assinada por representante legal, de não empregabilidade de menores.

3. Qualificação técnica:

- 3.1. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como, da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 3.2. Comprovação de registro da empresa na entidade profissional competente;
- 3.3. Comprovação de registro do técnico responsável na entidade profissional competente;



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

3.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou Atestado de Visita Técnica comprovando que licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento do objeto da licitação, inclusive realizando a visita técnica ao local da prestação do serviço;

3.5. Demonstração da capacidade técnico-operacional comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que este executou obras ou serviços compatíveis com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos, informando, sempre que possível, se foram cumpridas as obrigações e os prazos de execução, e ainda a qualidade dos serviços prestados, sendo que tais informações poderão ser utilizadas como critério de classificação da licitante.

3.5.1.O Atestado de Capacidade Técnica deverá estar acompanhado com a Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome do profissional.

responsável técnico pela obra ou serviço que o atestado fizer referência.

3.5.2.O atestado de capacidade técnica deve estar em nome da empresa licitante.

3.5.3.As informações acerca da execução da obra ou prestação de serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado, quando emitido por pessoa jurídica do direito privado, devem ser declarados por profissional que possua competência técnica e habilitação nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea ou Cau.

3.5.3.1.No caso em que o contratante não possua em seu quadro técnico um profissional habilitado, o atestado deverá ser acompanhado de declaração de um segundo profissional apresentado pela empresa e devidamente registrado no conselho de classe, corroborando a veracidade dos dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado.

3.5.3.1.1.Em caso de constatação de dados técnicos do atestado divergentes do praticado, o profissional que declarou as informações estará sujeito às penalidades estabelecidas na legislação administrativa, civil e penal brasileira.

5

4. Qualificação econômico-financeira:

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

4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.3. Demonstrações contábeis devidamente calculadas pela empresa relativas à:

4.3.1. Liquidez geral ($LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$): igual ou superior a 1,0 (um);

4.3.2. Liquidez corrente ($LC = AC / PC$): igual ou superior a 1,0 (um);

4.3.3. Solvência geral ($SG = AT / (PC + ELP)$): igual ou superior a 1,0 (um).

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:



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

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

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. O prazo para início dos trabalhos é o décimo dia após a emissão da Ordem de Serviço.
 - 7.1.2. 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.
 - 7.1.3. A Contratada deverá observar, no que couber, a realização de práticas de sustentabilidade previstas no art. 285 do Decreto Municipal nº 350/2022.
 - 7.1.4. Caso o serviço ou etapa concluída seja reprovada, o mesmo deverá ser refeito pela Contratada que terá, a partir da comunicação do fiscal, prazo de 15 (quinze) dias 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. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

quando for o caso, devendo fazê-lo de acordo com a previsão de estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade constantes deste Termo de Referência e do edital.

- 7.1.7. Manter seus empregados uniformizados e identificados, durante o período de prestação dos serviços.
- 7.1.8. 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.
- 7.1.9. A Contratada deverá manter em dia suas obrigações fiscais e trabalhistas devendo saldá-las em época própria não podendo repassar à Contratante tais obrigações.
- 7.1.10. Observar demais normas de prestação específicas, as quais constarão do Memorial Descritivo, anexo deste Termo de Referência.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

- 8.1. O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente, em no máximo 15 (quinze) dias, após a comunicação ao CONTRATANTE da conclusão do objeto deste Contrato pela CONTRATADA, ficando esta responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE. A aceitação da obra pelo CONTRATANTE se dará quando não houver qualquer pendência por parte da CONTRATADA.
- 8.2. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato deverá estar formalizado até 60 (sessenta) dias do recebimento provisório. Decorrido esse prazo, sem qualquer manifestação do Contratante, a(s) obra (s) será(ão) considerada(s) como recebida(s) definitivamente.
- 8.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.
- 8.4. Os termos de recebimento definidos neste capítulo constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.



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 pagamento da remuneração e das contribuições sociais relativas ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, acompanhado da relação dos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;
 - 9.2.3.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual; e
 - 9.2.3.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, inclusive dos documentos elencados no art. 282 do Decreto Municipal nº 350/2022, e conforme estabelecido no instrumento contratual.
- 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.
 - 9.3.1. O supracitado imposto não incidirá sobre o valor dos materiais utilizados na obra, ficando a cargo da Contratada a comprovação dos valores desses materiais através



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

da apresentação de documentos fiscais, conforme estabelecido pelo art. 184, §1º, I do Código Tributário Municipal.

- 9.4. A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou equivalente e o Cadastro Nacional de Obras (CNO).
- 9.5. A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação da Certidão Negativa de Débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído e Termo de Recebimento Definitivo da Obra.
- 9.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal por parte do setor de Compras da Contratante.
- 9.7. A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.
- 9.8. O pagamento das notas fiscais recebidas pela Contratante ficará condicionado à emissão desses dois comprovantes.
 - 9.8.1. 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.

9

10. DO REAJUSTE:

- 10.1. O presente contrato poderá ser reajustado após os 12 (doze) meses de vigência, utilizando-se para tanto o acumulado do INCC (índice Nacional de Custo da Construção), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) 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.

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



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

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
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	



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

- 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.
- 11.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a prestação 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, exceto nos casos em que a solicitação de reequilíbrio tenha sido realizada antes da emissão da nota de empenho.
- 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:



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

- 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 entrega da obra/serviço ou de etapa destas, 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 entregar a obra/serviço ou etapas destas, 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;
 - 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.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

- 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 responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 12.3.1. Advertência, no caso do cometimento, pela Contratada, da falta elencada no subitem 12.2.1 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho prejudicada pela conduta do fornecedor, quando do cometimento de quaisquer das infrações elencadas nos subitens 12.2.1 a 12.2.12;
- 12.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Poder Executivo do Município de Mallet/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das faltas previstas nos subitens 12.2.2 a 12.2.7 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.2.8 a 12.2.12, bem como, nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 12.4. O atraso injustificado na prestação do serviço/execução da obra ou etapas desta sujeitará o contratado a multa de mora, a qual será calculada da seguinte forma:
- 12.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da nota de empenho para cada dia de atraso injustificado na prestação dos serviços.
- 12.4.2. Após o sexto e até o décimo dia de atraso, a multa passará a ser de 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho prejudicada.
- 12.4.3. A mora fica limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, a prestação será considerada como não realizada e o contrato rescindido.
- 12.4.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste Contrato.
- 12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

- 12.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 12.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.6. A sanção estabelecida no subitem 12.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
 - 12.6.1. Será de competência exclusiva de Secretário Municipal;
 - 12.6.2. Poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 12.8. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.9. O atraso na prestação dos serviços solicitados com relação ao prazo previsto no contrato ou autorizado pelo fiscal constituirá a Contratada em mora, independentemente de citação.
- 12.10. A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

14

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

Secretaria	Fiscal	Portaria
Planejamento	Felipe Vargas de Oliveira	013/2025

- 13.2. Caberá ao fiscal de contrato as seguintes atribuições:



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

- 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, verificando a conformidade destes com o documento da contratada que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 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 entrega da obra/etapas desta/prestação de 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 e dos materiais e serem utilizados, correndo as custas decorrentes por conta da Contratada;



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

- 13.2.13. Realizar inspeções e diligências no local onde os serviços estão sendo prestados.
 - 13.2.14. Realizar o recebimento provisório do contrato e, quando designado, o recebimento definitivo;
 - 13.2.15. Conferir e certificar as notas fiscais relativas às aquisições;
 - 13.2.16. Encaminhar as notas fiscais dos produtos 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. Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - 13.2.20. Vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - 13.2.21. Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
 - 13.2.22. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
 - 13.2.23. 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 mensagens ou outros, a ser



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

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	Aquisição (comum):	Obras:
Educação		R\$ 435.548,91

- 15.2. A prestação do serviço/execução da obra que compõe o presente Termo de Referência ocorrerá através das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FONTES PAGADORAS:		
Cód.	Funcional Programática	Valor a ser utilizado
82	02.0412.365.0018.1.0002 fonte 3103	R\$ 435.548,91

17

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

16. DOS ANEXOS:

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

16.1.1. Estudo Técnico Preliminar e seus Anexos;

16.1.2. Planilha orçamentária;

16.1.3. Memorial descritivo;



MUNICÍPIO DE MALLET/PR

16.1.4. Projetos.

Prefeitura Municipal de Mallet, 11 de dezembro de 2025.

CARLA CASSIANA NOVACK

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ADRIELLY SANTOS

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR.