



TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O objetivo da aquisição de uma van destinada à Secretaria Municipal de Administração de Mallet é de fundamental importância para atender com maior eficiência as demandas administrativas e operacionais do município. Atualmente, os deslocamentos necessários para a realização de atividades institucionais, como reuniões em órgãos estaduais e federais, assinatura de convênios, capacitações, cursos e demais compromissos oficiais, dependem da disponibilidade de veículos da frota municipal, o que muitas vezes compromete a logística e a agilidade dos serviços.

Com a disponibilização de uma van própria para a Secretaria de Administração, será possível proporcionar transporte adequado, seguro e organizado para servidores, equipes técnicas e gestores, otimizando o deslocamento em grupo e reduzindo custos com a utilização de múltiplos veículos. Além disso, o veículo poderá ser utilizado para o transporte de documentos, materiais e apoio logístico em diversas atividades administrativas, contribuindo para maior eficiência na execução das ações públicas.

Ressalta-se que a aquisição será viabilizada por meio do convênio firmado com o Governo do Estado, sob Termo de Convênio 2089/2025.

1

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de veículos tipo van de 11 lugares, conforme relação abaixo..

Item	Descrição	Qtd.	R\$ Unit.	R\$ total
01	Veículo tipo van 11 lugares(10passageiros+1motorista), zero quilometro, ano/modelo 2025/2026; cor branca; potencia no mínimo 140 cv, teto alto, combustível à diesel, 6 marchas, freio a disco nas quatro rodas com abs, sistema elétrico mínimo 12 v/150 a, teto alto, poltronas reclináveis em tecido, cinto de segurança em todas as poltronas, ar condicionado, com air bag, vidros eletricos dianteiros, kit de ferramentas conforme normas do contran, cortinas em todo o veiculo, saídas de emergencia, sirene e camera de ré, com 12 meses de garantia, rádio	01	R\$ 346.663,34.	R\$ 346.663,34.



Prefeitura Municipal de Mallet

	fm, bluetooth, usb, com alto falantes, cabine e salão passageiros. Adesivo de 35x20 cm conforme logomarca do programa, com entrega técnica realizada pelo fornecedor.			
--	---	--	--	--

- 2.2. O objeto do presente Termo de Referência é classificado como comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

➤ Cotações com fornecedores do ramo;

- 3.2. Após a realização dos orçamentos, calculamos a média aritmética/mediana dos valores unitários, utilizando os mesmos como base para o processo licitatório, a recebemos a autorização do estado para licitar.

2

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 4.1. O prazo de fornecimento é de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial.
- 4.2. Somente será admitida alteração do prazo de **fornecimento, com anuência expressa do PARANACIDADE**, nos casos previstos em lei, especialmente quando:
- a) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites fixados neste contrato, por atos do CONTRATANTE;
 - b) por atos do CONTRATANTE que interfiram no prazo de fornecimento;
 - c) atos de terceiros que interfiram no prazo de fornecimento ou outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
 - d) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham



influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

- 4.3. Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do contrato, devidamente justificadas e formalizadas, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao contrato.
- 4.4. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá esta comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome as providências cabíveis.
- 4.5. Enquanto perdurar o impedimento, o CONTRATANTE se reserva o direito de extinguir o presente contrato e contratar o fornecimento do equipamento com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 5.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 5.2. Iniciada a fase de habilitação, o pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de , para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.
- 5.3. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.
- 5.4. Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
- 5.5. O pregoeiro avaliará os documentos exigidos no subitem 8.5 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
- 5.6. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
- 5.7. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas

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

anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

- 5.8. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 5.9. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. Comprovação de existência jurídica da pessoa:
- 1.2. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- 1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 1.4. 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.
- 1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 1.7. Declaração unificada, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”, Anexo IV.
- 1.8. Declaração (Anexo IV), sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei n.º 10.097/00).
- 1.9. Procuração do representante do licitante para participar do pregão, se for o caso

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;
- 2.3. Prova de regularidade com as fazendas:
 - a) Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
 - b) Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede da empresa (ou certidão conjunta quando forem unificadas);
 - c) Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários e imobiliários da sede ou domicílio do licitante;
 - d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei n.º 12.440/2011);
 - e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
 - f) Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da CF/1988, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”, Anexo IV.

Serão aceitas as Certidões acima em original ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as



a verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá a última.

1. Qualificação técnica:

- 1.1. Declaração de treinamento, caso haja previsão nas características técnicas do objeto.
- 1.2. O não envio, o envio indevido ou a falta de qualquer dos documentos acarretará desclassificação ou inabilitação. Nesse caso, obedecida a ordem de classificação, prazo e demais exigência do edital, será convocada a próxima classificada.
- 1.3. Considerar-se-á como válido por 90 (noventa) dias os documentos que não possuem outra referência quanto a esse prazo.
- 1.4. Considerar-se-á desclassificada e/ou inabilitada a licitante que:
- 1.5. Seja declarada inidônea em qualquer esfera de Governo;
- 1.6. Estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária ou outra penalidade imposta pelo ente licitante;
- 1.7. Tiver decretada sua falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- 1.8. Não atender as exigências quanto à habilitação, devidas neste Edital.
- 1.9. Apresentar as propostas em desacordo com o estabelecido no Edital, em especial, com valores superiores ao estimado.
- 1.10. Deixar de atender a alguma exigência deste Edital, ou apresentar declaração ou documentação que não atenda aos requisitos legais.
- 1.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas nesse Edital.
- 1.12. As declarações apresentadas pelas licitantes classificadas, deverão estar assinadas por representante legal da empresa, comprovadas por meio do contrato social e/ou procuração devidamente autenticada em cartório e anexada à documentação

2. Qualificação econômico-financeira:

- 2.1. Prova de capacidade financeira, mediante apresentação das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, na forma da legislação vigente.
- 2.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3. Comprovante de condição de MEPP:

- 3.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- 3.2. Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VI);
- 3.3. c) Apresentação do Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais que seguem:

Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro.



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

Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame, oportunidade na qual serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da referida.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e, após submeter o processo licitatório ao Paranacidade para análise e emissão de autorização de homologação, homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.2. Caso o objeto do procedimento licitatório possua mais de um lote, será permitida sua adjudicação parcial.



Prefeitura Municipal de Mallet

- 6.3. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, a proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Fornecimento, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação.
- 6.4. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.
- 6.5. É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou ainda, recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação, retomar o procedimento licitatório ou revogar a licitação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Assegurar o fornecimento do objeto, cumprindo fielmente a forma disposta no Edital e demais documentos pertinentes;
- 7.2. cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários, social e tributário de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto deste contrato;
- 7.3. Fornecer os respectivos termos ou declaração de garantia;
- 7.4. Garantir a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, e oferecer treinamento(s) para operação do(s) equipamento(s) (caso previsto nas características técnicas anexas ao edital);
- 7.5. Durante o prazo de garantia de 12 (doze) meses, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da Contratada todo o ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema;
- 7.6. Após o período de garantia de 12 (doze) meses, a Contratada fica obrigada, às expensas do Contratante, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, a disponibilizar Oficina de Manutenção e Assistência Técnica no Estado do Paraná bem como garantir a disponibilização, se necessário, de peças;
- 7.7. Assegurar durante o período da garantia de 12 (doze) meses, as suas expensas, e após a garantia, pelo prazo mínimo 60 (sessenta) meses, às expensas do Contratante, as alterações, substituições e reparos de toda e qualquer peça que apresente anomalia, vício ou defeito de fabricação, bem como falhas ou



Prefeitura Municipal de Mallet

- imperfeições constatadas em suas características de operação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no edital;
- 7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a reserva de cargos prevista em lei;
 - 7.9. Entregar o(s) equipamento(s) com a logo do programa, disponibilizado no link <https://paranainterativo.pr.gov.br/placas> ;
 - 7.10. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.11. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
 - 7.12. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;
 - 7.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

8

- 8.1. O equipamento entregue será recebido provisoriamente pelo técnico/fiscal, a ser designado para tanto, o qual, também, verificará a consistência e a exatidão da nota fiscal/fatura, apresentada em duas vias.
- 8.2. O equipamento só será recebido definitivamente depois de certificado pelo técnico fiscal a ser designado para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no ANEXO VII – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.
- 8.3. O técnico/fiscal solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a prestá-las.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após a recepção do recurso financeiro pelo Município e apresentação correta da nota fiscal/fatura do equipamento fornecido e documentos pertinentes. O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias, no protocolo do Município e deverá ser apresentado conforme segue: a) nota fiscal/fatura com discriminação resumida do



Prefeitura Municipal de Mallet

- equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo técnico responsável pelo recebimento; b) termo de recebimento provisório.
- 9.2. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que a proponente contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município. 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 entrega está de acordo com o solicitado na nota de empenho e no Contrato, no tocante à quantidade, especificações e demais elementos contratuais.
- 9.3. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em nome da Contratada.
- 9.3.1. O número da conta deverá ser fornecido ao Setor de Compras da Contratante no ato da entrega da Nota Fiscal.
- 9.3.2. A nota fiscal deverá ser do tipo eletrônica NF-e, modelo 55.
- 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. Os A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, utilizando-se o índice *inserir o índice cuja adoção deve estar justificada no processo*.
- 10.2. A data-base do reajuste será vinculada à data dos orçamentos estimados, (**outubro de 2025**) conforme estabelece o parágrafo sétimo do artigo 25 da Lei n.º 14.133/2021, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido neste Contrato;



Prefeitura Municipal de Mallet

- 10.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 10.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 10.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
- 10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 11.1. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

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 entrega do material/equipamento 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 o material/equipamento 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;



Prefeitura Municipal de Mallet

- 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;
 - 12.2.11. 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.
 - 12.2.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.2.13. 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, 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 n.º 14.133, de 2021);
 - 12.3.2. 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 (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);



Prefeitura Municipal de Mallet

12.3.3. 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 (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.3.4. Multa.

12.4. O atraso injustificado na entrega do material/equipamento empenhado sujeitará o contratado a multa de mora, a qual será calculada da seguinte forma:

12.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

12.4.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

12.4.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da nota de empenho, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

12.4.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da nota de empenho, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.

12.4.5. 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.

12.4.6. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

12.4.7. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.4.8. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.



Prefeitura Municipal de Mallet

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

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

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

12.5.2.1.M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

12.5.2.2.M2 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

12.5.2.3.M3 = multa de 1,0% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

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

12.6.1. G1 = multa de 1,5% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

12.6.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.7. 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	Atraso injustificado no fornecimento de bens	-	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez		
02	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		
03	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	-	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez		
04	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		



Prefeitura Municipal de Mallet

05	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
06	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
07	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa	-	-	-	-	-	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	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
11	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
12	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

- 12.8. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.
- 12.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município de Mallet rescindir unilateralmente o contrato.
- 12.12. 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

- 12.13. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.
- 12.14. 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.
- 12.15. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.16. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.
- 12.17. A aplicação de multas de graus G1 e G2 poderá ser acompanhada das seguintes sanções:
- 12.17.1. impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 03 (três) anos;
 - 12.17.2. 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 05 (cinco) anos.
- 12.18. 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 n.º 14.133, de 2021)
- 12.19. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.20. 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 n.º 14.133, de 2021)
- 12.21. 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 n.º 14.133, de 2021).
- 12.22. 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.
- 12.23. 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 n.º 14.133, de 2021, para as



- penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.24. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.24.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.24.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 12.24.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.24.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.24.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.25. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 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).
- 12.26. 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 n.º 14.133, de 2021)
- 12.27. 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 n.º 14.133, de 2021)
- 12.28. 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 n.º 14.133/21.
- 12.29. A sanção estabelecida no subitem 12.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 12.29.1. Será de competência exclusiva de Secretário Municipal;



- 12.29.2. Poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 12.30. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.31. O atraso na entrega do material/equipamento solicitado com relação ao prazo previsto no contrato ou autorizado pelo fiscal constituirá a contratada em mora, independentemente de citação.
- 12.32. 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
Administração	Gerson Vitek	046/2025

13.2. Caberá ao fiscal de contrato as seguintes atribuições:

- 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 entrega dos bens contratados;
- 13.2.6. 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 dos bens;



Prefeitura Municipal de Mallet

- 13.2.7. Requerer da Contratada testes, exames e ensaios, quando necessário, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos, correndo as custas decorrentes por conta da Contratada;
 - 13.2.8. Realizar o recebimento provisório do contrato e, quando designado, o recebimento definitivo;
 - 13.2.9. Conferir e certificar as notas fiscais relativas às aquisições;
 - 13.2.10. Encaminhar as notas fiscais dos produtos aceitos, após certificação do gestor, para pagamento;
 - 13.2.11. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
 - 13.2.12. 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;
 - 13.2.13. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
 - 13.2.14. 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. A Contratada não poderá subcontratar nem ceder o objeto do presente contrato, em qualquer hipótese, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

15. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:



Prefeitura Municipal de Mallet

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

VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA		
Secretaria	Aquisição (comum):	Aquisição (permanente):
Administração:		R\$ 346.663,34

15.2. A aquisição dos bens 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
42	4.4.90.52.00.00.00.00 (recursos ordinários livres)	R\$ 346.663,34

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 – ETP;

16.1.2. Documento de Formalização da Pesquisa de Preços – DFPP;

19

Prefeitura Municipal de Mallet, 19 de maio de 2026.

ADRIELLY
SANTOS:053
56910924

Assinado de forma
digital por ADRIELLY
SANTOS:05356910924
Dados: 2026.05.19
16:28:45 -03'00'

Adrielly Santos

Responsável pela elaboração do TR

MILTON
LUIZ CZPAK

Assinado de forma
digital por MILTON LUIZ
CZPAK
Dados: 2026.05.19
16:28:54 -03'00'

Milton Czapak

Secretário Municipal de Administração