

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – REGISTRO DE PREÇOS

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI- PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA ACESC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Descrição do Objeto	UND	Valor Estimativo	(%) Mínimo De Desconto
01	<i>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI</i>	UND	R\$ 1.000.000,00	5%

1.1. Os serviços enquadram-se na classificação de **serviço comum de engenharia**, nos termos do inciso XXI, alínea “a”, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de atividades de manutenção, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, com preservação de suas características originais, não se caracterizando como obra.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Os valores de referência e respectivos códigos dos itens estão discriminados na última atualização da tabela SINAPI - PR (desonerada) na data da emissão da ordem de compra.

1.5. A presente contratação adotará como critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, partindo do mínimo de 5% (cinco por cento).

1.5.1. O percentual de desconto ofertado incidirá exclusivamente sobre os serviços efetivamente a serem executados, não sendo aplicado sobre os valores estimativos informados na Requisição, os quais possuem caráter meramente previsional.

1.6. Juntamente com a apresentação da proposta final do PERCENTUAL DE DESCONTO a ser aplicado sobre os preços da tabela SINAPI - PR em vigor, deverá ser apresentado a planilha com

a taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme anexo II (arquivo digital).

1.7. A proposta do BDI - Bonificações e Despesas Indiretas deverão observar os limites estabelecidos pelo Acordão TCU 2.622/2013 – Plenário.

1.8. Conforme especificado em Estudo Técnico Preliminar, que fundamenta este processo, não serão abertas cotas reservadas para ME/EPP nem será aplicada a Lei Complementar 122/2020.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

---

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel - PR.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

---

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **SUSTENTABILIDADE:**

---

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme a Lei de Licitação n.º 14.133/21:

4.1.1. A empresa contratada deverá realizar o descarte adequado de entulhos, sobras de materiais, embalagens, tintas, solventes e demais resíduos provenientes dos serviços executados, observando a legislação ambiental vigente e evitando impactos negativos ao meio ambiente e às unidades administradas pela ACESC;

4.1.2. Também deverá ser priorizada, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais de maior durabilidade e eficiência, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e contribuindo para melhor conservação das estruturas públicas. Nas pinturas periódicas dos cemitérios e capelas, deverão ser utilizados produtos apropriados para cada superfície, evitando deterioração precoce e retrabalho;

4.1.3. As intervenções previstas nas reformas das capelas mortuárias centrais também contribuirão para melhoria das condições estruturais dos imóveis, permitindo substituição de elementos deteriorados por materiais mais modernos, seguros e adequados ao uso contínuo das edificações.

4.1.4. Dessa forma, a contratação atende aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, conciliando eficiência da manutenção predial com responsabilidade ambiental e adequada gestão dos recursos públicos.

#### **DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

4.2. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

#### **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

---

4.3. Não há necessidade de apresentação de carta de solidariedade.

#### **SUBCONTRATAÇÃO**

---

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas condições informadas no anexo I.

4.4.1. **Não é permitido subempreitar de forma total** o objeto desta licitação, porém mediante prévia comunicação e autorização da contratante (fiscalização de obras), a subempreitada parcial, poderá ser autorizada, devendo a subcontratação ser de responsabilidade exclusiva da empresa titular;

4.4.1.1. Em todo caso, a subcontratação fica condicionada à autorização prévia da contratante por meio de seus Gestores de Contrato, aos quais incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, bem como se a parcela subcontratada está dentro do limite máximo preestabelecido.

4.4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4.1.3. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, **exceto** quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.4.1.4. Neste caso, por se tratar de Registro de Preço, incluindo produtos e serviços relacionados, não há obrigação de subcontratação de parte do objeto por ME ou EPP.

4.4.2. Visando a boa execução dos serviços, conforme já exposto alhures, **não se admitirá concorrência em consórcio para este objeto**, no qual se prima pela execução por uma única empresa responsável, evitando assim conflitos e condutas destoantes, que possam vir a ocorrer durante a prestação dos serviços e entrega dos produtos.

4.4.3. A subcontratação se dá pelo fato de uma única empresa não realizar todos os serviços contemplados na tabela SINAPI - PR, possibilitando que um terceiro realize parte do serviço, mas mantendo com a empresa contratada o cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4.4. O limite estabelecido para subcontratação será de 49% (quarenta e nove por cento) do total do objeto. Dessa forma, abre-se margem para a subcontratação, sem, entretanto, deixar de priorizar a prestação de serviços de forma direta.

## **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

---

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação por se tratar de Sistema de Registro de Preços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

---

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

5.1.2.1. Os locais onde os serviços poderão ser realizados serão informados pela ACESC conforme demanda. A CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação de encarregado da CONTRATADA, devendo este ser profissional técnico habilitado junto ao CREA/CAU;

5.1.2.2. A exigência de dito profissional se dá em virtude da necessidade de conhecimentos específicos de profissional habilitado para a elaboração de planilhas orçamentárias com a descrição dos serviços a serem executados, bem como, o controle de diversas frentes de serviços para melhor atendimento das demandas.

5.1.2.3. Em função da dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos mesmos em comum acordo entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado preferencialmente por e-mail, ou na Ordem de Serviço, e seu descumprimento acarretará aplicação de sanções previstas em lei.

5.1.2.4. Todas as solicitações de execução de serviços ou entregas de produtos serão solicitadas à Contratada através de e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, onde a mesma juntamente receberá cópia do Empenho referente.

5.1.2.5. Após o acionamento, para LEVANTAMENTO PRELIMINAR dos serviços a serem realizados, para posterior empenho, o preposto nomeado pela Contratada deverá comparecer nas dependências da unidade requisitante solicitante em até 05 (cinco) dias, quando se tratar de serviço ou produto SEM caráter de urgência.

5.1.2.6. Em caráter de urgência, após o acionamento, para LEVANTAMENTO PRELIMINAR dos serviços a serem realizados, para posterior empenho, o preposto nomeado pela Contratada deverá comparecer nas dependências da ACESC em até 02 (duas) horas.

5.1.2.7. A empresa deverá atender, por intermédio dos serviços sob demanda, as demandas emergenciais ocorridas fora do horário de funcionamento do órgão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com atendimento emergencial em até 02 (duas) horas, a contar do recebimento da comunicação. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone/celular e endereço de e-mail para recepcionar os chamados emergenciais durante essas situações.

5.1.2.8. Referente à EXECUÇÃO dos serviços não emergenciais os mesmos ocorrerão conforme demanda apresentada por cada unidade, devendo a contratada apresentar-se com todos os produtos e equipamentos necessários no local indicado em no máximo 10 (dez) dias a partir da emissão do empenho respectivo.

5.1.2.9. Os serviços somente serão considerados executados mediante aprovação, pela fiscalização, de todas as etapas, incluindo a retirada dos resíduos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.1.2.10. A execução dos serviços poderá ser iniciada imediatamente após da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente.

### 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Os serviços deverão ser realizados conforme solicitado pela administração da ACESC, cumprindo o prazo de entrega do mesmo;

## LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços indicados pela ACESC no momento da Ordem de Compra, podendo ser no perímetro urbano ou rural do Município e seus Distritos.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Conforme necessidade ou conforme tratado com a unidade solicitante.

#### **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

---

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades cada tipo específico de serviço a ser realizado.

5.5. Todos os componentes e materiais utilizados nas manutenções deverão ser novos e de primeiro uso, salvo em casos específicos, desde que avaliados e devidamente autorizados pela fiscalização.

5.6. Todas as máquinas portáteis e ferramentas manuais que se fizerem necessárias à execução dos serviços serão fornecidas e instaladas pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

5.7. As peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e/ou reposição para as ferramentas e máquinas, como brocas, lixas, serras, esmeril, dentre outras, serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante.

#### **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

---

5.8. A demanda da autarquia tem como base as seguintes características:

5.8.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a emissão de Ordens de Compra, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa;

5.8.2. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os materiais e serviços efetivamente executados e/ou instalados pela contratada, em conformidade com os projetos e especificações técnicas.

5.8.3. Quanto aos procedimentos para aferição dos valores das medições dos serviços, serão mensurados os quantitativos executados multiplicados pelos preços unitários resultantes da aplicação do percentual de desconto proposto pela licitante vencedora, e posteriormente, deverá ser aplicada a taxa de BDI apresentada pela mesma no momento da apresentação da proposta.

5.8.4. Quaisquer serviços executados com mão de obra ou materiais inadequados e/ou em desacordo com o descrito neste Termo de Referência deverão ser refeitos pela contratada sem quaisquer ônus para a contratante.

5.8.5. A empresa deverá apresentar, de forma permanente, seus funcionários (assim como terceirizados) devidamente uniformizados, fornecer todos os equipamentos de segurança individual e coletivo, e zelar pela segurança dos trabalhadores em virtude dos trabalhos em altura a serem realizados, conforme recomendações e exigências da NR-35 e NR-18.

5.8.6. Quanto aos procedimentos de segurança, assumir a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, ainda que resulte de caso fortuito ou força maior, bem como as indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados.

5.8.7. Deverá a empresa recompor, nos padrões de qualidade e acabamento existentes, as áreas adjacentes que, eventualmente, forem afetadas e ou danificadas no transcorrer dos trabalhos.

5.8.8. Caberá a contratada o descarte de todo o material não aproveitável, conforme procedimentos estabelecidos na Resolução n. 307/2002, com as alterações posteriores do Conselho Nacional do Meio Ambiente, de forma atender o Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (Decreto Municipal n. 9775/2011), removendo periodicamente todo o material e detritos que venham a se acumular no decorrer dos serviços, devendo ser executado de acordo com as exigências da administração municipal, não sendo permitido o acúmulo de entulho em qualquer local dos imóveis atendidos.

5.8.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para cada tipo específico de serviço a ser realizado.

5.8.10. Todos os componentes e materiais utilizados nas manutenções deverão ser novos e de primeiro uso, salvo em casos específicos desde que autorizado pela fiscalização.

5.8.11. Todas as máquinas portáteis e ferramentas manuais que se fizerem necessárias à execução dos serviços deste Termo de Referência serão fornecidas e instaladas pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

5.8.12. As peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e/ou reposição para as ferramentas e máquinas, como brocas, lixas, serras, esmeril, entre outras, serão de inteira responsabilidade da Contratada sem ônus para a Contratante.

5.8.13. Após conclusão dos serviços, o imóvel atendido deverá apresentar todas as superfícies isentas de resíduos e os materiais não utilizados deverão ser adequadamente removidos do local.

5.8.14. A proposta encaminhada pelo licitante terá validade de 90 (noventa) dias. Quanto ao prazo solicitado, o mesmo serve para que a administração pública tenha tempo suficiente para analisar as propostas recebidas, realizar os demais procedimentos necessários, e tomar a decisão da contratação. Para os licitantes, o prazo de validade das propostas representa um compromisso de manter as condições ofertadas durante esse período, evitando alterações nas propostas ou desistência das mesmas, fazendo com que os processos restem fracassados, como já aconteceu anteriormente.

---

## **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 13.143 de 2021)**

---

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

---

## **PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

---

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Decreto Municipal nº 17.872/2023.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

---

## **FISCALIZAÇÃO**

---

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

---

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

---

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o boletim de medição com a relação dos serviços/materiais executados.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A entrega do objeto solicitado será aferida e avaliada quantitativamente e qualitativamente pelos fiscais no ato da entrega, em acordo com os termos descritos neste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na Requisição ao Compras;

7.3.2. Constatado qualquer desconformidade na entrega do objeto pela fiscalização, esta promoverá:

7.3.2.1. Quando entregue fora dos padrões de qualidade e higiene acordados, ocorrerá a não aceitação do objeto entregue e notificação do contratado para que **PROMOVA A SUBSTITUIÇÃO** nos padrões exigidos no presente Termo de Referência, em prazo **NÃO SUPERIOR** a 30 (trinta) minutos, a ser avaliado pela fiscalização e conveniência da entrega extemporânea;

7.3.2.2. Quanto entregue em prazo extemporâneo ao acordado, o contratado será notificado para que apresente suas razões, as quais serão avaliadas pela fiscalização sobre a aceitação ou não destas;

7.3.2.3. Ocorrendo quaisquer desconformidades, ficará o contratado sujeito a abertura de procedimento administrativo de apuração de infrações.

## **DO RECEBIMENTO**

---

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **LIQUIDAÇÃO**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

*7.15.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. O prazo de validade;

7.16.2. A data da emissão;

7.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. O valor a pagar; e

7.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018 - SICAF).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **PRAZO DE PAGAMENTO**

---

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

## FORMA DE PAGAMENTO

---

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

---

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, partindo do mínimo de 5% (cinco por cento).

### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

---

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

---

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.14. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso;

8.15. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive-aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.16. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),** mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

- 8.17. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão expedida pela referida fazenda pública, ou outra equivalente na forma da lei;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.22. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 8.24. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.25. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 8.26. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 8.27. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

8.28. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

---

8.29. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

8.30. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante serão:

8.30.1. Certificado de Registro da Empresa junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade; justifica-se pelo disposto nos Art. 1º e 3º, da Resolução nº 336/1989 do CONFEA (Conselho Nacional de Engenharia e Agronomia).

*“Art. 1º - A pessoa jurídica que se constitua para prestar ou executar serviços e/ou obras ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia enquadra-se, para efeito de registro, em uma das seguintes classes: CLASSE A - De prestação de serviços, execução de obras ou serviços ou desenvolvimento de atividades reservadas aos profissionais da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia; CLASSE B - De produção técnica especializada, industrial ou agropecuária, cuja atividade básica ou preponderante necessite do conhecimento técnico inerente aos profissionais da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia; CLASSE C - De qualquer outra atividade que mantenha seção, que preste ou execute para si ou para terceiros serviços, obras ou desenvolva atividades ligadas às áreas de Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia. § 1º - As empresas públicas e sociedades de economia mista serão enquadradas, para o registro, nas classes estabelecidas neste artigo, conforme a atividade desenvolvida. § 2º - Uma pessoa jurídica pode ser enquadrada simultaneamente em mais de uma das classes relacionadas neste artigo. § 3º - As pessoas jurídicas enquadradas na classe "C" deverão proceder ao registro da seção técnica mantida na mesma.”*

*“Art. 3º - O registro de pessoa jurídica é ato obrigatório de inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia onde ela inicia suas atividades profissionais no campo técnico da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia.”*

8.30.1.1. Justifica-se a exigência de que, caso a Licitante vencedora possua sua sede em outro estado da Federação, esta deverá apresentar o visto do CREA/PR, quando da formalização da contratação, de acordo com o disposto no Art. 5º da Resolução nº 336/1989 do CONFEA (Conselho Nacional de Engenharia e Agronomia):

*“Art. 5º - A atividade da pessoa jurídica, em região diferente daquela em que se encontra registrada, obriga ao visto do registro na nova região.”*

8.30.2. Em relação ao profissional técnico, deverá constar em certificado, responsável técnico, sendo ao menos 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto. Deverá ser comprovado o vínculo entre os responsáveis técnicos e a empresa, seja como sócio, empregado ou através da apresentação de contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura ou outro documento hábil na forma da Lei.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.000.000,00** (um milhão de reais), conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços.

9.2. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas no Mapa Comparativo de Preços, o preço máximo foi obtido por meio da média dos 3 menores preços unitários, conforme IN 0002/2024. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da ACESC.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade: 1 – Acesc – Adm. Cemitérios Serv. Funerarios.

II) Ação: 2092 – Manutenção das atividades da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Cascavel.

III) Dotação: 1039

IV) Elemento de Despesa: 3339039160000000000 – Manutenção e conservação de bens



**ACESC – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E  
SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CASCAVEL**  
Setor de Compras

imóveis.

V) Fonte de recursos/vínculo: 76 – Recursos gerados pela ACESC.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

11.1. Considerando a natureza do objeto não há necessidade de classificá-lo como sigiloso, nos termos da lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Cascavel, 26 de maio de 2026.

Elaborado por:

Gestor do contrato:

---

**Luiz Gustavo Campos**

Agente Funerário  
Matrícula 26.556-0

---

**Luiz Gustavo Campos**

Agente Funerário  
Matrícula 26.556-0

Aprovado por:

Fiscal do contrato:

---

**Romulo Quintino**

Superintendente da ACESC

---

**José Daniel Huf**

Agente Administrativo  
Matrícula 37.230-1

**ANEXO I**

**JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL E SEUS LIMITES**

Em todo caso, a subcontratação fica condicionada à autorização prévia da contratante por meio de seus Gestores de Contrato, aos quais incumbe avaliar se a parcela subcontratada está dentro do limite máximo preestabelecido.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Salientamos que o lançamento dessa premissa deve ser tratada em caráter de exceção e conforme o Acórdão nº 2.002/2005 - Plenário *"deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato, desde que, é claro, não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório.*

Ademais, a análise aprofundada no que se refere a viabilidade da subcontratação encontra-se disposta nos Estudos Técnicos Preliminares.

Cascavel, 26 de maio de 2026.

**Luiz Gustavo Campos**

Encarregado de Compras

**Romulo Quintino**

Superintendente da ACESC



**ACESC – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E  
SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CASCAVEL**  
Setor de Compras

**ANEXO II – PLANILHA BDI**

PRÓPRIO:

COMPOSIÇÃO DE BDI PARA EDIFICAÇÕES

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO (R\$):								
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)	TAXA (%)	OBSERVAÇÃO	SITUAÇÃO DO INTERVALO ADMISSÍVEL	PARCELAS DO BDI (%)		
						1 Quartil	Médio	3 Quartil
1	AC - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	R\$ -	0,00%		DIFERE	3,00%	4,00%	5,50%
2	SG - SEGUROS + GARANTIA	R\$ -	0,00%		DIFERE	0,80%	0,80%	1,00%
3	R - RISCOS	R\$ -	0,00%		DIFERE	0,97%	1,27%	1,27%
4	DF - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ -	0,00%		DIFERE	0,59%	1,23%	1,39%
5	L - LUCRO BRUTO	R\$ -	0,00%		DIFERE	6,16%	7,40%	8,96%
6	I - IMPOSTOS	R\$ -	0,00%					
6.1	PIS		0,00%					
6.2	COFINS		0,00%					
6.3	ISS (CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL)		0,00%					
6.4	CONTRIB.PREV. SOBRE REC. BRUTA - CPRB		0,00%					
TOTAL DO BDI (R\$)		R\$ -			Parâmetros do Acórdão 2.622/2013 - Plenário			
PREÇO DE VENDA COM BDI (R\$)		R\$ -			Sem CPRB	20,34%	22,12%	25,00%
BDI (%)			0,00%	DIFERE	Com CPRB	26,01%	27,87%	30,89%

Onde:

AC: taxa de administração central;

S: taxa de seguros;

G: taxa de garantias;

R: taxa de riscos;

DF: taxa de despesas financeiras;

L: taxa de lucro/remuneração;

I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB).

Equação Acórdão TCU 2.622/2013 - Plenário

$$BDI = \left[ \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

Responsável Técnico  
Carimbo e Assinatura