



ACESC – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E
SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CASCAVEL

Setor de Compras

17
JRS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Formação de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, para a confecção de uniformes e acessórios de expediente para uso dos colaboradores da ACESC no desempenho de suas atividades administrativas e operacionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Objeto	Unid	Qtde. Solic.	Vlr. Unit. Máx.	Vlr. Total Máx.
01	CAMISETA MANGA LONGA, CONFECCIONADO EM WAVE PLUS COM PROTEÇÃO SOLAR 50+, 91% POLIAMIDA E 9% ELASTANO, COM GRAMATURA 140 G/M², COM GOLA REDONDA, GOLA E PUNHO DO MESMO TECIDO, COR CINZA CHUMBO, MODELO FEMININO NOS TAMANHOS P, M, G, E GG, MODELO MASCULINO NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EG, COM LOGOMARCA EM SERIGRAFIA COM TINTA ELASTIC COLORIDA DA ACESC NA FRENTE (LADO ESQUERDO); SÍMBOLO (COLORIDO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PR NA MANGA (LADO DIREITO) SERIGRAFIA COM 6 CM DE LARG. E 5,5 COM DE ALT.	UND	50	R\$ 104,97	R\$ 5.248,50
02	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADO EM WAVE PLUS COM PROTEÇÃO SOLAR 50+, 91% POLIAMIDA E 9% ELASTANO, COM GRAMATURA 140 G/M², COM GOLA REDONDA, GOLA E PUNHO DO MESMO TECIDO, COR CINZA CHUMBO, MODELO FEMININO NOS TAMANHOS P, M, G, E GG, MODELO MASCULINO NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EG, COM LOGOMARCA EM SERIGRAFIA COM TINTA ELASTIC COLORIDA DA ACESC NA FRENTE (LADO ESQUERDO); SÍMBOLO (COLORIDO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PR NA MANGA (LADO DIREITO).	UND	100	R\$ 84,47	R\$ 8.447,00
03	CAMISA POLO, CONFECCIONADO EM PIQUET INGLES 53% ALGODÃO 47% POLIESTER - COR MESCLA PRETA, GOLA SOCIAL COM COLARINHO E PATE NA COR PRETA SOBREMANGA COM DETALHE NA COR PRETA, MODELO FEMININO NOS TAMANHOS P, M, G, E GG, MODELO MASCULINO NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EG, COM LOGOMARCA NA COR BRANCA DA ACESC BORDADA NA FRENTE (LADO ESQUERDO); SÍMBOLO (BRANCA) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PR BORDADA NA MANGA (LADO DIREITO). BORDADOS COM 6 CM DE LARG. E 5,5 COM DE ALT.	UND	100	R\$ 86,97	R\$ 8.697,00
04	JAQUETA PUFFER: CONFECCIONADO EM TECIDO ASPEN RIPADO, COR PRETA, COM FORRO NO TECIDO MATELASSE, COM ZIPER JACARÉ ATE O FINAL DA GOLA PRETO, PUNHOS COM ELASTICO COM 4CM LARG., 2 BOLSOS EXTERNO 1 BOLSO INTERNO, CAPUZ REMOVÍVEL COM ZÍPER, FORRADO E COM CORDÃO PARA AJUSTE, MODELO FEMININO NOS TAMANHOS P, M, G, E GG, MODELO MASCULINO NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EG, COM LOGOMARCA DA ACESC BORDADA NA COR BRANCA NA FRENTE (LADO ESQUERDO);	UND	50	R\$ 265,57	R\$ 13.278,50

[Handwritten signature]



ACESC – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E
SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CASCAVEL

Setor de Compras

18
JL

	SÍMBOLO (BRANCO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PR BORDADA NA MANGA (LADO DIREITO), BORDADOS COM 6CM DE LARG. E 5,5CM DE ALT.				
05	JAQUETA LEVE, CONFECCIONADO EM TECIDO MICRO 4 CABOS, - COR PRETA, COM FORRO NO TECIDO BALI PRETO, COM ZIPER FINO PRETO, PUNHOS COM ELASTICO COM 4CM LARG., 2 BOLSOS EXTERNO, MODELO FEMININO NOS TAMANHOS P, M, G, E GG, MODELO MASCULINO NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EG, COM LOGOMARCA DA ACESC BORDADA NA COR BRANCA NA FRENTE (LADO ESQUERDO); SÍMBOLO (BRANCO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PR BORDADA NA MANGA (LADO DIREITO), BORDADOS COM 6CM DE LARG. E 5,5 CM DE ALT.	UND	40	R\$ 185,50	R\$ 7.420,00
VALOR TOTAL					
R\$ 43.091,00					
(quarente e três mil e noventa e um reais)					

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. 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.

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

1.5. A Ata não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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.

Assinatura



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação constam no Estudo Técnico Preliminar em tópico próprio.

SUSTENTABILIDADE:

4.2. 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:

4.3. A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

4.4. A empresa CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados;

4.5. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;

4.6. Sendo adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.

DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

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

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.8. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra dos itens licitados, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.9. As amostras deverão ser entregues na sede Administrativa da ACESC, situada na Rua do Rosário nº 218 –Ciro Nardi- Cascavel/PR-CEP 85802005- TEL. (45) 3224-7132, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação do licitante (no chat) pelo Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.10. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

[Assinatura]



20
JAB

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

4.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.12. Serão avaliados tamanho, tecido, material, cor, logotipo, costura, acabamento e demais exigências técnicas constantes no descritivo de cada item. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.14. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.15. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.16. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.17. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pela fabricante, que assegure a execução do contrato.

SUBCONTRATAÇÃO

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.20.1. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou termo equivalente, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

Johiana



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

21
J.B.

- 4.20.2. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- 4.20.3. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 4.20.4. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.20.5. Entregar o produto em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da ACESC, quando não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta feita no procedimento licitatório; podendo ou não ser prorrogado, por igual período, desde que autorizado pela CONTRATANTE;
- 4.20.6. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 4.20.7. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 4.20.8. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 4.20.9. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 4.20.10. Acatar todas as orientações da ACESC, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 4.20.11. A empresa CONTRATADA deverá entrar em contato com os fiscais para sanar dúvidas referentes aos bordados e escritas antes do início da confecção para evitar quaisquer tipos de problemas futuros referente a bordados e escritas.
- 4.20.12. A AUTARQUIA não se responsabilizará por erros cometidos pela CONTRATADA;
- 4.20.13. Os uniformes deverão ser bordados somente mediante a autorização dos fiscais de contrato, devendo-se respeitar o prazo de entrega de 30 dias corridos após a aprovação da pega amostra, conforme o recebimento da nota de empenho por parte da empresa CONTRATADA;
- 4.20.14. Os fiscais de contrato terão até 03 dias úteis para autorizar a CONTRATADA a confeccionar os bordados e sanar as possíveis dúvidas referentes a confecção dos uniformes.
- 4.20.15. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.20.16. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 12 e no inciso III do art. 52 da Constituição Federal;

Joiane



22
JH

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

4.20.17. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.21.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;
- 4.21.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 4.21.3. Comunicar, por escrito, à contratada qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;
- 4.21.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- 4.21.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A execução do objeto será iniciada a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços e seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A empresa contratada será responsável em confeccionar o objeto a ser adquirido conforme empenho emitido pela Autarquia.

5.1.2. Descrição detalhada da rotina:

5.1.2.1. A execução dos serviços deverá iniciar-se imediatamente após o recebimento da nota de empenho.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. O PRAZO MÁXIMO para o entrega final do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Compra.



**ACESC – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E
SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CASCAVEL**

Setor de Compras

23
JF

LOCAL E HORA DAS ENTREGAS

5.4. As entregas deverão ser efetuadas no horário comercial, sendo das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, na Administração da ACESC, localizada no seguinte endereço: Rua do Rosário, 218, Ciro Nardi, Cascavel-PR.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6. Para garantir a execução adequada do contrato, a Contratada deverá seguir as rotinas abaixo:

5.7. A empresa contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste documento, no Termo de Referência e na legislação aplicável, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

a) Entregar todos os uniformes no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho;

b) Garantir que o fornecimento esteja em conformidade com as especificações constantes deste documento e do Termo de Referência, substituindo, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer peças com imperfeições ou em desacordo com os requisitos estabelecidos;

c) Reconhecer a Administração o direito de recusar materiais que não atendam as especificações técnicas previstas no edital;

d) Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução contratual;

e) Incluir no preço proposto todas as despesas necessárias ao fornecimento, tais como transporte, tributos, encargos e demais custos incidentes;

f) Executar os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as especificações técnicas, garantindo a entrega dos produtos dentro dos prazos, quantidades e qualidades estabelecidos;

g) Realizar, as suas expensas, os reparos, correções, substituições ou remoções de materiais que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização contratual;

h) Arcar integralmente com a responsabilidade por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ressarcindo a Administração eventuais prejuízos de forma imediata e integral;

[Assinatura]



24
Jb

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

- i) Submeter previamente, por escrito, qualquer proposta de alteração nos métodos de execução que se afaste das especificações originais, para análise e aprovação da CONTRATANTE;
- j) Fornecer produtos em estrita conformidade com os critérios de qualidade, quantidade, tecnologia e técnica exigidos, observando as normas aplicáveis e a legislação vigente;
- k) Analisar minuciosamente todas as especificações técnicas constantes deste Estudo Técnico Preliminar, esclarecendo junto à fiscalização, antes do início da execução, eventuais dúvidas;
- l) Arcar com todos os insumos e mão de obra necessários à execução do objeto, garantindo sua plena realização;
- m) Fornecer peças com etiquetas internas em TNT (tecido não tecido), 100% polietileno de alta densidade, cor branca, com caracteres pretos padronizados, contendo: razão social, CNPJ, composição do tecido, tamanho, ano de fabricação, país de origem e símbolos de lavagem.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

FISCALIZAÇÃO

6.2. 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

RECEBIMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Juliana



25
JH

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

LIQUIDAÇÃO

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;



26
JH

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

- 7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. O valor a pagar; e
- 7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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;
- 7.12. 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.
- 7.13. 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).
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela ACESC, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

Johiana



27
JP

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

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.19. 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.

7.20. 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

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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



28
JG

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

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 MENOR PREÇO POR ITEM, devendo ser respeitados os valores máximos por item.

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



29
98

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

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 Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** 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. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. 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.



30
JL

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

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.31. Não será solicitado comprovação de qualificação técnica para participação deste processo de contratação.

Juliana
[Assinatura]



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 43.091,00** (quarente e três mil e noventa e um 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.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

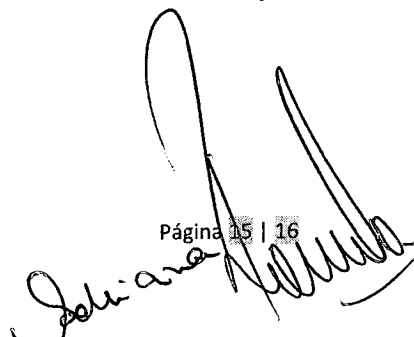
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da ACESC.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

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

III) Dotação: 1035





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

32
Jf

IV) Elemento de Despesa: 3339030230000000000 – Material de uniformes, tecidos e aviamentos.

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, 10 de julho de 2026.

Elaborado

por: Gestor do contrato:

Adriana Barbosa Bussler

Agente Administrativo
Matrícula 41.027

Aprovado por:

Romulo Quintino

Superintendente da ACESC

Luiz Gustavo Campos

Agente Funerário
Matrícula 26.556-0

Fiscal do contrato:

Solange Caires da Silva

Agente Administrativo
Matrícula 27.331-7