TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Formação de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses para Contratação de empresa para fornecimento de marmitas para os servidores lotados na ACESC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Ref.	Descrição do Objeto	Qtde. Solic.	Vlr. Medio Unit.	Vlr. Médio Total
COTA 20% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP					
01	-	MARMITA Nº 9 (GRANDE). PESO ESTIMADO DE 800G, CONTENDO: ARROZ (MÍNIMO 200G), FEIJÃO (MÍNIMO 200G), CARNE (MÍNIMO 200G), ACOMPANHAMENTO (200G). A SALADA DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SEPARADA COM PESO MÍNIMO DE 100 GRAMAS, COM NO MÍNIMO DOIS TIPOS DE VEGETAIS, SENDO UM DELES FOLHOSOS.	3.000	R$ 20,67	R$ 62.010,00
PARTICIPAÇÃO GERAL					
02	-	MARMITA Nº 9 (GRANDE). PESO ESTIMADO DE 800G, CONTENDO: ARROZ (MÍNIMO 200G), FEIJÃO (MÍNIMO 200G), CARNE (MÍNIMO 200G), ACOMPANHAMENTO (200G). A SALADA DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SEPARADA COM PESO MÍNIMO DE 100 GRAMAS, COM NO MÍNIMO DOIS TIPOS DE VEGETAIS, SENDO UM DELES FOLHOSOS.	12.000	R$ 20,67	R$ 248.040,00
VALOR TOTAL				R$: 310.050,00 (trezentos e dez mil e cinquenta reais)	

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

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. 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.

08

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 em 29 de dezembro de 2023 no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel - PR, edição Ordinária nº 3682, Anexo XV, Caderno 1 – Atos do Poder Executivo.

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.° 14.133/21:

4.1.1. 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;

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

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

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

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. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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. As marmitas deverão ser preparadas com gêneros alimentícios de qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela vigilância sanitária e por profissionais que dominam técnicas culinárias e executam boas práticas na manipulação e preparo dos alimentos;

5.1.2.2. O fornecimento de marmitas deve ser em embalagens individuais de isopor descartável e transportadas em caixas térmicas a fim de manter a temperatura e qualidade;

5.1.2.3. As saladas deverão vir em marmitas ou recipientes separados da comida quente e não poderão ser entregues temperadas;

5.1.2.4. As preparações devem apresentar variações, ou seja, deve haver controle de frequência a ser seguido quanto ao cardápio, tais como:

- Arroz branco ou parboilizado;
- Feijão preto ou carioca;
- Dois tipos de acompanhamentos, sendo carboidrato, tais como: lasanha, macarrão, nhoque, panqueca, escondidinho, polenta, farofa, quirera ou suflê; e outro, legumes cozidos ou tubérculos;
- Proteína, construída por carnes brancas ou vermelha, tendo como alternativa para restrição alimentar, a critério e indicação da fiscalização, outros tipos de proteína não animal;
- Hortaliças variadas para salada.

5.1.2.5. O cardápio das marmitas deve ser apresentado pelo contratado e aprovado previamente pelos fiscais da contratação, quando solicitado.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:**

5.1.3.1. As marmitas deverão ser entregues na quantidade solicitada, no almoço das 11:30 às 12:00 e no jantar das 20:00 às 20:30;

10

5.1.3.2. As quantidades de marmitas serão informadas no momento em que efetuar o pedido;

5.1.3.3. A solicitação será feita com no mínimo 02(duas) horas de antecedência.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Conforme indicamos na tabela abaixo, caberá ao contratado o transporte e entrega das marmitas nos dias, horários e locais indicados pela Unidade Requisitante e, as mesmas devem ser transportadas em veículo adequado para tal finalidade, em boas condições de higiene. As embalagens individuais (marmitas) devem estar acondicionadas em caixas isotérmicas e não devem ser expostas ao sol. Devem chegar ao local de entrega quente, adequadas para o consumo. A salada deve ser armazenada em embalagens separadas:

LOCALIDADE:	ENDEREÇO:
Cemitério Dom Mauro	Rua do Rosário, nº 219, Bairro Ciro Nardi, Cascavel/PR
Cemitério Cristo Redentor	Rua do Trevo, nº 730, Bairro Guarujá, Cascavel/PR
Cemitério Jardim Da Saudade	Av. Gralha Azul, nº 730, Bairro Guarujá, Cascavel/PR
Cemitério São Luiz	Rua Guaraniaçu, nº 1919, Bairro São Cristóvão, Cascavel/PR
Plantão Da ACESC	Rua do Rosário, nº 218, Bairro Ciro Nardi, Cascavel/PR
Observação: Os alimentos poderão ser requeridos em todos os dias da semana, inclusive feriados.	

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.3. A empresa contratada deverá apresentar mensalmente, as unidades requisitantes, relatório consolidado dos serviços prestados com as respectivas assinaturas dos responsáveis nos locais de entrega onde foram prestados os serviços.

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 estimadas e qualidades para a perfeita execução dos serviços, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.5.1. A licitante deverá considerar no custo para o dimensionamento da sua proposta a realização prévia in loco, por profissional especializado, do local indicado pela autarquia, o deslocamento para as áreas urbanas e rurais do Município de Cascavel, avaliação dos locais que serão executados os serviços, e elaboração do levantamento dos produtos e serviços necessários para a execução;

5.5.2. A licitante deverá considerar no custo para dimensionamento da sua proposta a disponibilidade de equipe técnica e operacional, materiais, acessórios, equipamentos, entre outros, necessários a execução do objeto;

5.5.3. Tendo em vista a licitação será processada através de sistema de registro de preços, a quantidade registrada é uma estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses.

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

5.6. 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

5.7. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo.

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;

12

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 temos 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. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências dispostas no contrato.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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.

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

13

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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;

7.8.3. 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).

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.14.1. *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.*

7.15. 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:

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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 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 so7cial 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;

17

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 insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

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. **Atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de produto igual ou similar ao objeto desta contratação, em características compatíveis e em quantidade suficiente para demonstrar a aptidão da empresa para o fornecimento de marmitas.

8.31.1. O atestado deverá conter, no mínimo: identificação da empresa emitente (razão social e CNPJ), descrição do objeto fornecido, quantitativo fornecido (total ou média mensal), período de fornecimento, identificação do signatário e data de emissão, sendo admitidos atestados emitidos nos últimos 2 (dois) anos, contados da data de publicação do edital.

8.31.2. Será aceita a apresentação de mais de um atestado, inclusive de contratantes distintos, para fins de somatória dos quantitativos, desde que cada atestado cumpra, isoladamente, os requisitos do item 8.31.1.

8.31.3. Para fins de compatibilidade com a demanda, será considerado suficiente o fornecimento comprovado de quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado nesta contratação, no período de 12 (doze) meses.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 310.050,00** (trezentos e dez mil e cinquenta 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: 3339039410000000000 – Fornecimento de alimentação.

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, 28 de setembro de 2026.

Elaborado por:

Luiz Gustavo Campos

Agente Funerário
Matrícula 26.556-0

Gestor do contrato:

Luiz Gustavo Campos

Agente Funerário
Matrícula 26.556-0

Aprovado por:

Romulo Quintino

Superintendente da ACESC

Fiscal do contrato:

Laisa da Silva Monsores

Agente Administrativo
Matrícula 37.234-1

21

ANEXO I

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO

Contrato nº:		**Período:**		**Data:**	
Contratada:					
Responsável pela Fiscalização:					
Fiscal do Contrato:					

ITEM	CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO
01	**Cumprimento das obrigações, com qualidade nos serviços prestados, conforme determinado no Termo de Referência.**	100% cumpridas	**05**	
		≥90% <100% das obrigações cumpridas	**03**	
		<90% das obrigações cumpridas	**00**	
02	**Entrega de todos os documentos nos prazos determinados, conforme determinado no Termo de Referência.**	Entrega efetuada	**05**	
		Entrega incompleta	**03**	
		Entrega não efetuada	**00**	

Observações:
-Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores;
-O acumulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços; A pontuação será zerada para o mês seguinte;
-Caso o somatório das glosas aplicadas ao serviço ultrapasse 25% poderá ensejar a rescisão do Contrato, independentemente das demais sanções cabíveis;
-Qualquer uma das sanções poderá ensejar abertura de processo administrativo por descumprimento contratual.

INDICADOR DE QUALIDADE	
MECANISMO DE CÁLCULO	IQ = [Soma da pontuação do indicador+15] x 100
PERCENTUAL INDICADOR DE QUALIDADE	

VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL		
	% obtido no Indicador de Qualidade	**% Desconto**
MECANISMO DE CÁLCULO	≥ 80%	Sem desconto
	60% ≤ IQ ≤ 80%	5% de desconto do valor da Nota Fiscal
	IQ < 60%	40% de desconto do valor da Nota Fiscal
	Reincidência no descumprimento das obrigações contratuais	15% de desconto do valor da Nota Fiscal
CÁLCULO	% Obtido no Indicador de Qualidade =	
	% Desconto =	
VALOR DO SERVIÇO (R$)		