



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-PMJ¹

Processo Administrativo Nº096/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JAPIRA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.969.881/0001-52, com sede à Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481, centro, JAPIRA-PR, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO a partir das **13H00** do dia **28/07/2026**, na sede da Prefeitura Municipal de JAPIRA/PR, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, A PREPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CORPOS, A ORNAMENTAÇÃO, A DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA MÍNIMA PARA VELÓRIO E A REALIZAÇÃO DE TRANSLADO FUNERÁRIO MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAPIRA/PR**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência deste Edital de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

TIPO:	Chamamento Público/Credenciamento
DATA DA PRIMEIRA SESSÃO:	a partir das 13h00 do dia 28/07/2026
LOCAL DA SESSÃO:	Sede da Prefeitura Municipal de JAPIRA/PR
ENDEREÇO:	Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481, centro, JAPIRA-PR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, § 1º)

1.1 O presente Edital tem como objeto o credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas funerárias, a preparação, higienização e conservação de corpos, a ornamentação funerária, a disponibilização de estrutura mínima para velório e a realização de translado

¹ Nota: A numeração deste processo licitatório foi reiniciada a partir do número 001/2026 em atendimento às diretrizes do novo Módulo de Licitações do SIM-AM, conforme estabelecido pelo **TCE-PR** em sua [Nota de Orientação nº 002/2026](#)



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



funerário municipal e intermunicipal, destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Japira/PR, no âmbito da concessão do benefício eventual auxílio funeral, nos termos da legislação socioassistencial vigente.

1.2 A futura contratação não gera obrigação de acionamento mínimo, tampouco garantia de demanda quantitativa aos futuros credenciados, uma vez que os atendimentos ocorrerão exclusivamente conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração Municipal, em razão da natureza imprevisível dos eventos que originam a demanda funerária assistencial.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1- Para elaboração da sua proposta o interessado deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à unidade de medida, contida no Termo de Referência deste Edital de Chamada Pública/Credenciamento e dados a seguir:

Item	Descrição Detalhada do Serviço	Unidade	Valor de Adesão (R\$)
01	Translado Funerário: Serviço de transporte fúnebre terrestre de corpo humano em veículo tipo furgão adaptado, com suporte para urna, conforme normas sanitárias vigentes. A prestação inclui motorista devidamente trajado, combustível e pedágios. O trajeto será considerado ida e volta a partir da sede do credenciado.	Quilômetro (KM) rodado	R\$ 4,92
02	Preparação do Corpo – Infantil: Serviço de assepsia externa e interna, aspiração de líquidos e fluidos cavitários, com aplicação de solução conservante (formolização), garantindo a preservação do corpo durante o velório.	Unidade	R\$ 999,80
03	Preparação do Corpo – Adulto: Serviço de assepsia externa e interna, aspiração de líquidos e fluidos cavitários, com aplicação de solução conservante (formolização), garantindo a preservação do corpo durante o velório.	Unidade	R\$ 1.649,71
04	Urna Funerária / Ornamentação Funerária / Serviços de Velório – Infantil: fornecimento de urna mortuária confeccionada em madeira de lei ou MDF de alta densidade, reforçada, com acabamento envernizado de alto brilho, interior totalmente forrado em cetim ou tecido similar, com babado e véu em renda, contendo no mínimo 04 (quatro) alças laterais tipo “parreira”; ornamentação com flores naturais sazonais para o interior da urna; serviços de velório	Unidade	R\$ 2.204,69



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



	compreendendo higienização básica do corpo, auxílio na vestimenta (fornecida pela família) e montagem completa do aparato de velório, incluindo paramentos, castiçais e suportes. Serviços de Copa Preparação e disponibilização de bebidas quentes (café e chá); Disponibilização de água potável; Fornecimento de lanches simples, como pães, mortadela disponibilização de utensílios descartáveis (copos, etc.); Organização, e higienização do espaço destinado à copa durante o período do velório		
05	Urna Funerária / Ornamentação Funerária / Serviços de Velório – Adulto: fornecimento de urna mortuária confeccionada em madeira de lei ou MDF de alta densidade, reforçada, com acabamento envernizado de alto brilho, interior totalmente forrado em cetim ou tecido similar, com babado e véu em renda, contendo no mínimo 06 (seis) alças laterais tipo “varão”; ornamentação com flores naturais sazonais para o interior da urna; serviços de velório compreendendo higienização básica do corpo, auxílio na vestimenta (fornecida pela família) e montagem completa do aparato de velório, incluindo paramentos, castiçais e suportes. Serviços de Copa Preparação e disponibilização de bebidas quentes (café e chá); Disponibilização de água potável; Fornecimento de lanches simples, como pães, mortadela disponibilização de utensílios descartáveis (copos, etc.); Organização, e higienização do espaço destinado à copa durante o período do velório	Unidade	R\$ 3.760,00

2.2- Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 2.1, preenchendo no Anexo II o seu interesse.

2.3- O CREDENCIADO será responsável pelo atendimento conforme acionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de JAPIRA-PR, observada a natureza emergencial, contínua e imprevisível da demanda funerária assistencial, exigindo disponibilidade operacional permanente, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos.

2.4- TOTAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO SERÁ DE R\$ 115.662,00 (cento e quinze mil, seiscentos e sessenta e dois reais), valor de caráter meramente estimativo e referencial, em razão da natureza imprevisível dos eventos que originam a demanda.

2.5- O atendimento do credenciado contemplará a execução das atividades e serviços necessários à prestação digna, humanizada e completa do serviço funerário aos beneficiários da política municipal de assistência social, em conformidade com o Termo de Referência.

3 – APRESENTAÇÃO E PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO:



3.1- Os interessados deverão encaminhar a documentação para fins de credenciamento utilizando um dos seguintes meios:

I. POR MEIO ELETRÔNICO (PREFERENCIAL): O interessado deverá enviar a documentação digitalizada, em formato PDF, para o e-mail licitacao@japira.pr.gov.br. O assunto da mensagem deverá seguir obrigatoriamente o seguinte padrão:

"CREDENCIAMENTO Nº [XXX/2026] – [NOME DA EMPRESA] – CNPJ [00.000.000/0000-00]"

No corpo do e-mail, deverão constar os dados de contato (Telefone e Nome do Responsável) e a indicação se a empresa usufrui do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006.

II. POR MEIO FÍSICO (PRESENCIAL): Alternativamente, a documentação poderá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Japira, em envelope fechado e lacrado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

- AO MUNICÍPIO DE JAPIRA – PR
- CREDENCIAMENTO Nº [XXX/2026]
- NOME DA EMPRESA LICITANTE:
- CNPJ:
- USUFRUI DA LEI 123/2006: () SIM () NÃO
- E-MAIL / TELEFONE / NOME DO CONTATO:

3.2- Os números telefônicos e e-mails informados (seja no corpo do e-mail de envio ou no envelope físico) serão os canais oficiais para toda a comunicação entre a Administração e a interessada. É obrigação da proponente informar qualquer alteração em seus dados de contato, sob risco de assumir integral responsabilidade por eventuais falhas na comunicação decorrentes de dados desatualizados.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

a)- Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento, especialmente quanto à prestação de serviços funerários, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b)- Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

4.2- Não será permitida a participação direta ou indiretamente no presente credenciamento as empresas interessadas:

a)- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b)- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c)- Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



d)- Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

e)- Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

f)- Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

4.2.1- São condições para credenciamento dos profissionais e da empresa:

a)- Possuir regularidade perante os órgãos de vigilância sanitária competentes, nos termos da RDC nº 49/2002 e legislação estadual e municipal aplicável;

b)- Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, no caso dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

4.3- À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da Lei 14.133/2021.

4.4- O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

4.5- A efetiva assinatura do contrato de prestação de serviços será condicionada à comprovação, por parte do credenciado, da existência de estrutura operacional, técnica e sanitária adequada e em pleno funcionamento, compatível com a atividade funerária, podendo a estrutura ser submetida à vistoria prévia por comissão designada pela Contratante para verificar o cumprimento de todos os requisitos exigidos, sendo a aprovação nesta vistoria condição indispensável para a assinatura do contrato de adesão.

5 - DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1- Para se habilitar ao credenciamento, a interessada deverá apresentar sua proposta em papel timbrado do proponente, digitada, de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da entidade, devendo conter (Anexo II):

a)- CNPJ, a razão ou denominação social, endereço, telefones e “e-mail” utilizados;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



b)- O prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega da documentação, podendo oferecer prazo superior.

Observação 1: O preço referido no objeto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros, materiais, combustíveis e demais despesas necessárias à execução integral do serviço.

Observação 2: No preço constante do objeto está incluso o pagamento do piso salarial da(s) categoria(s) bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno assim como outros pagamentos decorrentes da legislação e dissídios da categoria, quando o tipo de atividade assim o exigir.

5.2- Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores e instruções constantes na Tabela do item 02 deste edital.

5.2.1- Conter relação do(s) profissional(is) responsável(is), constando o número e registro do mesmo no conselho/órgão de classe regional respectivo, quando for o caso, especialmente quanto ao tanatopractor responsável pela preparação dos corpos;

5.2.2- Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

5.2.3- Ser datada e assinada pelo representante legal;

5.2.4- A proposta apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

6 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1- Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública municipal (Comissão de Credenciamento) mediante apresentação do original ou assinados digitalmente desde que possam ser averiguados no momento da análise pela comissão de credenciamento.

6.1.1- O envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados: Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão, conforme modelo Anexo II.

6.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto do credenciamento;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



d)- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a)- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

6.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de habilitação, o interessado pessoa jurídica deverá apresentar:

a. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- Comprovação de regularidade junto à Vigilância Sanitária competente (ANVISA/SESA), nos termos da RDC nº 49/2002 e legislação estadual e municipal aplicável;
- Alvará de funcionamento vigente, emitido pelo Município de origem, com especificação da atividade de prestação de serviços funerários;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



- Comprovação de disponibilidade de veículo tipo furgão adaptado para transporte de corpos, com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, devidamente licenciado nos órgãos de trânsito competentes;
- Comprovação de disponibilidade de estrutura mínima compatível para execução dos serviços de preparação de corpos, ornamentação e velório.

b. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

- Indicação de profissional responsável tecnicamente pela preparação dos corpos (tanatopractor);
- Comprovação de habilitação técnica do profissional responsável, nos termos das normas sanitárias vigentes;
- Vínculo formal entre a empresa e o profissional (contrato social, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços).

6.6 - DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

6.6.1- Declaração unificação conforme modelo (Anexo III)

7 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSO:

7.1. ESCLARECIMENTOS:

7.1.1- Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

7.2 - IMPUGNAÇÃO:

7.2.1- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

7.2.2 Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail licitacao@japira.pr.gov.br ou protocolizados no local e horário indicados no preâmbulo deste edital.

7.3 - RECURSO:

7.3.1- Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso. O recurso contra decisão da Comissão de Credenciamento não terá efeito suspensivo.

7.3.2- Os interessados poderão interpor recursos contra as decisões da comissão de credenciamento, que deverão ser encaminhados ao e-mail licitacao@japira.pr.gov.br ou escrito e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal nos horários de funcionamento.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



7.3.3- O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata. Caso todos os representantes das empresas participantes estejam na sessão e declinem dos prazos recursais, expressamente em ata, a Comissão de Credenciamento remeterá o processo para avaliação jurídica final.

7.3.4- A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.3.5- Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Credenciamento decidirá a respeito, podendo: negar admissibilidade ao recurso, justificando; motivadamente, reconsiderar a decisão; manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

7.3.6- O ordenador de despesas, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, se posicionará nos autos e poderá remeter o processo para análise jurídica.

7.3.7- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o ordenador de despesas remeterá o processo licitatório à Comissão de Credenciamento para determinar a contratação.

7.3.8- A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da Prefeitura Municipal (www.japira.pr.gov.br) e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

7.3.9- Não havendo recurso, a Comissão de Credenciamento credenciará a(s) empresa(s) que apresentaram toda a documentação solicitada no ato convocatório.

7.3.10- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

8.1- Ocorrerá o credenciamento quando: a)- Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital; b)- O CREDENCIADO que não atender, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ao acionamento formal para realização do atendimento funerário; c)- Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido; d)- O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos; e)- A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 8.3.

8.2- O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

8.3- O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de Japira/Secretaria Municipal de Assistência Social e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).



9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1- Executar os serviços funerários objeto da contratação de forma contínua, adequada, eficiente, segura, humanizada e em estrita observância às especificações técnicas, operacionais, sanitárias, ambientais e administrativas estabelecidas pela Administração Municipal;
- 9.2- Manter disponibilidade operacional permanente para atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, considerando a natureza emergencial e imprevisível dos serviços funerários;
- 9.3- Iniciar o atendimento imediatamente após o acionamento formal realizado pela Administração Municipal, observando prazo compatível com a urgência da demanda e com a necessidade de preservação da dignidade do falecido e de seus familiares;
- 9.4- Executar integralmente os serviços funerários necessários ao atendimento autorizado, compreendendo, conforme o caso concreto, fornecimento de urna funerária, preparação e conservação do corpo, ornamentação, disponibilização de estrutura mínima para velório, traslado funerário e demais providências correlatas indispensáveis à adequada execução do atendimento;
- 9.5- Disponibilizar urnas funerárias, materiais, equipamentos, veículos e estrutura operacional em perfeitas condições de uso, higiene, conservação, segurança e funcionamento;
- 9.6- Utilizar exclusivamente veículos apropriados para traslado funerário, devidamente licenciados, higienizados e compatíveis com as normas sanitárias, ambientais e de trânsito aplicáveis à atividade;
- 9.7- Observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais, de saúde pública e demais regulamentações aplicáveis aos serviços funerários, especialmente quanto ao manejo, preparação, conservação e transporte de corpos;
- 9.8- Responsabilizar-se integralmente pelos profissionais utilizados na execução dos serviços, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho, inexistindo qualquer vínculo jurídico entre os empregados da credenciada e a Administração Municipal;
- 9.9- Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica, sanitária e operacional exigidas para o credenciamento;
- 9.10- Atender os beneficiários e seus familiares com urbanidade, respeito, discrição, ética profissional e observância aos princípios da dignidade da pessoa humana e da humanização do atendimento socioassistencial;
- 9.11- Não exigir, cobrar ou receber dos beneficiários, familiares ou terceiros quaisquer valores adicionais relacionados aos serviços custeados pela Administração Municipal, salvo hipóteses expressamente autorizadas pela legislação e previamente formalizadas em instrumento próprio, sem qualquer responsabilidade financeira do Município;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



9.12- Manter sigilo e confidencialidade sobre as informações pessoais, familiares e sociais dos beneficiários atendidos, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e à intimidade dos usuários da política de assistência social;

9.13- Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, a continuidade do atendimento ou a regularidade operacional da empresa;

9.14- Apresentar, após cada atendimento realizado, toda a documentação comprobatória necessária à fiscalização, medição e liquidação da despesa, incluindo relatórios de execução, registros de atendimento, quilometragem percorrida quando aplicável e demais informações exigidas pela Administração;

9.15- Permitir livre acesso da fiscalização da Administração Municipal às instalações, documentos, veículos e demais elementos relacionados à execução contratual, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

9.16- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados, respondendo administrativamente, civilmente e criminalmente por falhas operacionais, irregularidades, danos, omissões ou condutas inadequadas verificadas durante a execução do objeto;

9.17- Substituir imediatamente, às suas expensas, qualquer serviço, material, equipamento ou procedimento executado em desconformidade com as exigências técnicas, sanitárias ou contratuais estabelecidas pela Administração Municipal;

9.18- Manter canal permanente de comunicação para recebimento das solicitações administrativas, inclusive atendimento telefônico em regime de plantão contínuo;

9.19- Observar integralmente os critérios administrativos de acionamento, controle, fiscalização e operacionalização definidos pela Administração Municipal, abstendo-se de realizar atendimentos sem prévia autorização administrativa, salvo situações excepcionais formalmente justificadas;

9.20- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, combustíveis, tributos, materiais, equipamentos, transporte, manutenção, taxas, seguros e demais despesas operacionais decorrentes da execução contratual;

9.21- Não admitir a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento;

9.22- Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital de credenciamento, do Termo de Referência e das demais normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação e à atividade funerária.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

10.1- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



10.2- Encaminhar os beneficiários para a prestação dos serviços por meio de comunicação formal/Guia de Encaminhamento emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

10.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas Contratuais e os termos de sua proposta;

10.4- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.5- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.6- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.7- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

11 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

11.1- A entrega da documentação/habilitação necessária dar-se-á no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de JAPIRA, sediada no endereço constante no preâmbulo, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, perdurando enquanto vigor o presente Edital.

11.2- A primeira sessão pública de abertura dos envelopes, análise da documentação de habilitação e classificação se dará na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, em data e hora indicadas no preâmbulo, e os credenciados serão divulgados no endereço eletrônico do Município.

11.3- O acionamento dos credenciados para a realização dos atendimentos funerários será operacionalizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social mediante sistema que assegura a impessoalidade, a isonomia, a continuidade do atendimento e, sempre que operacionalmente viável, o direito de escolha pelo beneficiário, seguindo o roteiro abaixo:

11.3.1- Comunicação do Óbito e Confirmação do Enquadramento Socioassistencial: A Secretaria Municipal de Assistência Social, após recebimento da comunicação do óbito, confirmará o enquadramento da família beneficiária nos critérios da política de benefícios eventuais.

11.3.2- Acionamento do Credenciado: Confirmado o enquadramento, a Secretaria realizará o acionamento imediato do credenciado apto ao atendimento, observando critérios objetivos de disponibilidade operacional e capacidade de resposta imediata.

11.3.3- Direito de Escolha do Beneficiário: Sempre que operacionalmente viável e existindo mais de um credenciado disponível, será assegurada à família beneficiária a possibilidade de escolha do prestador dentre os regularmente habilitados, observadas as condições operacionais e a disponibilidade imediata para atendimento.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



11.3.4- Formalização: O atendimento será formalizado mediante comunicação/Guia de Encaminhamento emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, vinculando o beneficiário ao credenciado responsável pela execução do serviço.

11.3.5- Gestão Centralizada e Contínua dos Atendimentos: A Administração manterá controle rigoroso e centralizado dos atendimentos realizados, assegurando rastreabilidade, transparência e impessoalidade na distribuição da demanda entre os credenciados.

11.4- A ausência do representante da empresa na data da sessão pública destinada à análise dos documentos não impede a análise dos mesmos.

11.5- Ao término de cada sessão pública, após análise dos documentos, caso exista algum documento que não atenda ao solicitado neste Edital, será agendada sessão pública complementar após 05 (cinco) dias, para que as empresas possam complementar a documentação.

12 - FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

12.1- Após a assinatura do contrato o CREDENCIADO deverá executar os serviços conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Concluído e ratificado o Credenciamento, os CREDENCIADOS serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

12.2- O CREDENCIADO convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal.

12.3- A não assinatura do Contrato no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação dos próximos CREDENCIADOS, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

12.4- A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração Municipal, em razão da natureza imprevisível, eventual e emergencial dos atendimentos relacionados à concessão de auxílio funeral às famílias em situação de vulnerabilidade social, não havendo período de mobilização prévia, devendo o credenciado encontrar-se operacionalmente apto desde a assinatura do contrato.

12.5- A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, mediante demanda variável.

12.6- A contratada deverá permitir a realização de fiscalização da execução dos serviços, por servidor designado pelo MUNICÍPIO, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.7- SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO:



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



13.1- O pagamento será depositado em conta corrente, em até 20 (vinte) dias úteis após a liquidação e entrega dos documentos fiscais, após a conferência efetuada pela Secretaria Municipal solicitante ou outro servidor expressamente designado para tal fim.

13.2- A medição dos serviços funerários executados ocorrerá por atendimento efetivamente realizado, observando-se rigorosamente os serviços autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e devidamente comprovados pela documentação administrativa correspondente, contendo identificação do beneficiário, identificação do falecido, descrição dos serviços executados, data e horário do atendimento e, quando aplicável, a quilometragem percorrida.

13.3- Os serviços de traslado funerário serão medidos por quilometragem efetivamente percorrida e comprovada. Os demais serviços funerários serão medidos por unidade efetivamente executada, conforme especificações e valores estabelecidos no instrumento contratual.

13.4- A nota fiscal correspondente deverá ser apresentada na Secretaria Municipal requisitante para aferição e autorização do pagamento, confirmando a efetiva prestação dos serviços.

13.5- O valor unitário a ser pago pelos serviços será uniforme para todos os CREDENCIADOS, independentemente da data de seu credenciamento ou contratação, assegurada a isonomia no âmbito do presente procedimento.

13.6- O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração, inexistindo garantia de faturamento mínimo, quantidade mínima de acionamentos ou obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

Os contratos administrativos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, a critério da Administração, observados os limites legais.

Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início da execução contratual, os valores poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, com base na variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação contratual, será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, podendo o reajuste ser aplicado por apostilamento, desde que observado o período mínimo de 12 (doze) meses entre os reajustes.

O reajuste será devido a partir da data do requerimento da CONTRATADA, vedada a aplicação retroativa, salvo disposição diversa devidamente justificada pela Administração.

14 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO e VIGÊNCIA:

14.1- A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, e a fiscalização da correta execução do objeto do presente credenciamento será exercida a qualquer momento, no que couber, pelo Município, por servidor designado pela referida Secretaria.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



14.2- As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

14.3- À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, nos termos do Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

Da Vigência:

- Prazo de vigência do Credenciamento: vigência do edital (até 60 meses), contados da data de sua publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas);
- Prazo de Vigência do Contrato Individual: O contrato terá vigência de 12 meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado;
- Prazo de Execução: Sob demanda, conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração ao longo da vigência contratual;
- Prazo de Acionamento e Início do Atendimento: Imediato, observado o prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação formal pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em razão da natureza emergencial do serviço.

Início da Execução: A execução do objeto terá início a contar da assinatura do contrato, mediante acionamento formal da Contratante para cada atendimento.

15 - DAS SANÇÕES:

15.1- O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2- Conforme a natureza e a gravidade da infração, e após o devido processo administrativo, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: a) Advertência; b) Multa; c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Japira pelo prazo máximo de 3 (três) anos; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos; e) Descredenciamento.

16 - CONDIÇÕES PACTUAIS:

16.1- Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.2- A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



16.3- A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, beneficiários ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

16.4- A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.2- Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas.

17.3- O recebimento dos envelopes ou documentos para o credenciamento não gerará para os CREDENCIADOS qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda da secretaria.

17.4- A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

17.5- Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

17.6- Fica eleito o Foro da Comarca de Ibaiti, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

18 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

18.1- Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

18.2- Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas: a)- “prática corrupta”; b)- “prática fraudulenta”; c)- “prática colusiva”; d)- “prática coercitiva”; e)- “prática obstrutiva”.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



19.1- As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas ao Agente de Contratação, na Prefeitura Municipal de JAPIRA-PR, bem como à Secretaria Municipal de Assistência Social.

19.2- Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de JAPIRA-PR, ou através do email – licitacao@japira.pr.gov.br.

19.3- As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas ao Agente de Contratação, no endereço acima descrito.

19.4- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente procedimento, no prazo legal, mediante requerimento por escrito, que deverá ser protocolado juntamente com as razões, no setor de protocolo desta Prefeitura Municipal.

20 - ANEXOS

Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
- II. MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO;
- III. DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS;
- IV. LISTA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;
- V. MINUTA DE CONTRATO;

Japira - PR, 24 de junho de 2026.

HARIEL VIEIRA FOGAÇA

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e
Decretos Municipais.**

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

REFERENTE AO MEMORANDO Nº: 121/2026

Secretaria Demandante: Secretaria de Assistência Social

Data da Elaboração: 25/05/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, § 1º)*

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, PREPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CORPOS, ORNAMENTAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA MÍNIMA PARA VELÓRIO E REALIZAÇÃO DE TRANSLADO FUNERÁRIO MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

A contratação pretendida visa assegurar a continuidade da política pública de assistência social relacionada à concessão de benefício eventual auxílio funeral, nos termos da legislação socioassistencial vigente, garantindo atendimento digno, célere, humanizado e eficiente às famílias beneficiárias em situações emergenciais decorrentes de óbito.

Os serviços objeto da futura contratação possuem natureza contínua, essencial e de interesse público relevante, considerando que decorrem de eventos imprevisíveis e demandam atendimento imediato pela Administração Pública, especialmente em razão da impossibilidade de interrupção ou postergação das providências funerárias necessárias à preservação da dignidade humana, da salubridade pública e da proteção social mínima assegurada constitucionalmente.



A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, contemplando todos os procedimentos necessários à adequada realização do atendimento funerário, incluindo, conforme a necessidade concreta de cada caso, fornecimento de urna funerária compatível, preparação e higienização do corpo, ornamentação, traslado funerário e demais providências operacionais indispensáveis à execução completa do atendimento.

Considerando a natureza imprevisível da demanda e a necessidade de disponibilidade operacional contínua, a futura contratação deverá possibilitar atendimento em regime de plantão permanente, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, garantindo capacidade de resposta imediata às solicitações formalmente encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A solução administrativa adotada buscará assegurar formação de rede de prestadores aptos à execução dos serviços funerários, observando critérios objetivos de habilitação técnica, sanitária, operacional e jurídica, de modo a garantir continuidade, eficiência e segurança administrativa na prestação dos atendimentos.

Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas sanitárias, ambientais, operacionais e de saúde pública aplicáveis ao setor funerário, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação socioassistencial vigente e das demais normas regulamentares incidentes sobre o objeto da contratação.

Integram o escopo do objeto, dentre outros serviços correlatos necessários ao atendimento da demanda pública:

- fornecimento de urnas funerárias adulto e infantil;
- preparação, higienização e conservação de corpos;
- ornamentação funerária;
- disponibilização de estrutura mínima para velório;
- traslado funerário municipal e intermunicipal;
- atendimento funerário emergencial e contínuo;
- suporte operacional necessário à execução integral dos serviços.

A futura contratação não gera obrigação de acionamento mínimo, tampouco garantia de demanda quantitativa aos futuros prestadores, uma vez que os atendimentos ocorrerão exclusivamente conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração Municipal, em razão da natureza imprevisível dos eventos que originam a demanda funerária assistencial.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)*

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade da política pública de assistência social desenvolvida pelo Município, especialmente no que se refere à concessão de benefícios eventuais destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social atingidas por evento de óbito de membro familiar.

Os benefícios eventuais possuem previsão na Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), constituindo instrumento de proteção social destinado ao atendimento de necessidades temporárias decorrentes de contingências sociais, dentre elas aquelas relacionadas à morte, situação que demanda pronta atuação do Poder Público para preservação da dignidade humana e garantia da proteção social mínima às famílias hipossuficientes.

Nesse contexto, o auxílio funeral configura medida de caráter essencial e emergencial, destinada a assegurar condições mínimas para realização digna dos atos funerários, especialmente às famílias que não possuem capacidade financeira para custear as despesas decorrentes do falecimento de seus entes.

A necessidade administrativa decorre, portanto, da obrigação institucional do Município de garantir atendimento imediato e eficiente às demandas funerárias encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, evitando situações de desassistência social, exposição vexatória das famílias beneficiárias, comprometimento da dignidade da pessoa humana e potenciais reflexos à saúde pública.

Os serviços funerários possuem natureza contínua, imprevisível e inadiável, uma vez que a ocorrência de óbitos não admite planejamento prévio ou postergação administrativa, exigindo disponibilidade operacional permanente e pronta capacidade de resposta por parte da Administração Pública e dos futuros prestadores responsáveis pela execução dos serviços.

Além disso, verificou-se que o Município não dispõe de estrutura própria, equipe técnica especializada, veículos apropriados ou instalações adequadas para execução direta dos serviços funerários, circunstância que inviabiliza a prestação direta da atividade pela Administração Municipal.



Embora exista empresa funerária instalada no território municipal, constatou-se, durante o levantamento técnico preliminar, que o mercado regional funerário é composto também por empresas sediadas em Municípios vizinhos, especialmente nas cidades da região, algumas das quais possuem maior estrutura operacional e disponibilidade logística. Tal circunstância demonstra a existência de pluralidade de potenciais prestadores aptos ao atendimento das demandas municipais, revelando-se recomendável a adoção de solução administrativa que permita ampliação da rede de atendimento disponível ao Município.

A análise administrativa também evidenciou que a limitação da contratação a único prestador poderá representar riscos operacionais relacionados à continuidade do atendimento, disponibilidade imediata dos serviços, logística de deslocamento e capacidade de resposta em situações emergenciais, sobretudo considerando a natureza sensível e inadiável da demanda funerária assistencial.

A natureza da necessidade administrativa evidencia, ainda, significativa imprevisibilidade quantitativa da demanda, tendo em vista que o número de atendimentos varia conforme a ocorrência de óbitos de pessoas pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade social, inexistindo possibilidade técnica de definição precisa dos quantitativos efetivamente necessários ao longo da execução contratual.

Diante desse cenário, a futura contratação busca assegurar maior eficiência operacional, continuidade do atendimento, disponibilidade logística e segurança administrativa, permitindo ao Município dispor de estrutura adequada para resposta imediata às demandas emergenciais relacionadas aos serviços funerários assistenciais.

A contratação pretendida também visa garantir padronização mínima da qualidade dos serviços prestados, observância das normas sanitárias e ambientais aplicáveis, controle administrativo dos atendimentos realizados e adequada fiscalização da execução contratual, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e dignidade da pessoa humana.

Sob a ótica da governança administrativa e do interesse público, a solução a ser adotada deverá permitir ampliação da disponibilidade operacional dos serviços funerários, mitigação dos riscos de descontinuidade do atendimento, redução da



dependência operacional de único prestador e maior segurança jurídica e administrativa para o Município.

Por fim, a presente contratação encontra respaldo no planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas necessidades efetivamente identificadas pelo Município e nas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, revelando-se medida necessária, adequada e proporcional ao atendimento do interesse público e à efetivação da política pública de assistência social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I, 'b')*

A solução administrativa pretendida consiste na formação de rede de prestadores especializados aptos à execução contínua, imediata e integrada de serviços funerários destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, visando assegurar a adequada concessão do benefício eventual auxílio funeral e a efetividade da política pública socioassistencial do Município.

A solução foi concebida a partir das características específicas da necessidade administrativa identificada, especialmente da natureza imprevisível, emergencial e inadiável das demandas funerárias, circunstâncias que exigem elevada disponibilidade operacional, atendimento ininterrupto e capacidade de resposta imediata por parte dos futuros prestadores.

Nesse contexto, verificou-se que a solução mais compatível com o interesse público consiste na disponibilização de múltiplos prestadores habilitados e aptos ao atendimento das demandas municipais, permitindo ao Município dispor de estrutura operacional ampliada e mitigando riscos relacionados à indisponibilidade de atendimento, descontinuidade da prestação dos serviços ou dependência excessiva de único fornecedor.

A solução deverá contemplar a execução completa e integrada dos serviços funerários necessários ao atendimento das famílias beneficiárias, compreendendo, conforme a necessidade de cada caso concreto:

- fornecimento de urnas funerárias adultas e infantis;
- preparação, higienização e conservação de corpos;



- ornamentação funerária;
- disponibilização de estrutura mínima para velório;
- traslado funerário municipal e intermunicipal;
- atendimento funerário emergencial e contínuo;
- suporte operacional e logístico necessário à execução integral dos serviços.

Os serviços deverão ser prestados em regime de disponibilidade permanente, inclusive durante finais de semana, feriados e períodos noturnos, considerando que os eventos que originam a demanda funerária possuem natureza imprevisível e exigem atendimento imediato da Administração Pública.

A modelagem administrativa da solução foi estruturada considerando as peculiaridades do mercado funerário regional, no qual se identificou a existência de empresa funerária sediada no Município, bem como outros potenciais prestadores localizados em Municípios vizinhos, circunstância que evidencia viabilidade operacional de formação de rede regional de atendimento.

A solução proposta busca compatibilizar os princípios da eficiência administrativa, continuidade do serviço público, economicidade, isonomia e dignidade da pessoa humana, permitindo ao Município manter capacidade operacional adequada para atendimento das demandas emergenciais decorrentes de óbitos de pessoas pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade social.

Considerando a natureza sensível dos serviços funerários e a necessidade de preservação da dignidade das famílias atendidas, a solução também prevê a possibilidade de escolha do prestador pela família beneficiária dentre aqueles previamente habilitados e regularmente aptos ao atendimento, observadas as condições operacionais, disponibilidade imediata e critérios objetivos estabelecidos pela Administração Municipal.

Tal mecanismo mostra-se compatível com os princípios da humanização do atendimento socioassistencial, razoabilidade e eficiência administrativa, além de contribuir para mitigação de conflitos, fortalecimento da transparência e ampliação da legitimidade da execução da política pública assistencial.

A solução administrativa também permitirá maior flexibilidade operacional ao Município, especialmente diante da impossibilidade de previsão exata da quantidade de atendimentos funerários necessários ao longo da execução contratual, assegurando que os pagamentos ocorram conforme a demanda efetivamente



realizada, sem obrigação de utilização integral de quantitativos previamente estimados.

Os futuros prestadores deverão observar rigorosamente as exigências sanitárias, ambientais, operacionais e técnicas aplicáveis à atividade funerária, incluindo regularidade perante os órgãos competentes, licenciamento necessário ao exercício da atividade, adequação dos veículos utilizados no traslado funerário e cumprimento das normas relacionadas ao manejo e destinação de resíduos decorrentes dos serviços executados.

Além disso, a solução deverá prever mecanismos de controle administrativo, fiscalização contratual, registro dos atendimentos realizados e acompanhamento da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo rastreabilidade dos atendimentos, transparência na utilização dos recursos públicos e adequada supervisão da execução contratual.

Sob a ótica da governança administrativa e da gestão de riscos, a solução adotada mostra-se potencialmente mais segura e eficiente para o Município, especialmente por ampliar a capacidade de atendimento, reduzir riscos de descontinuidade dos serviços funerários assistenciais e assegurar maior estabilidade operacional à execução da política pública de assistência social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I, 'c')

A futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários, ambientais e administrativos mínimos indispensáveis à adequada execução dos serviços funerários destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando padrão mínimo de qualidade, continuidade, eficiência e dignidade na prestação dos serviços.

Os serviços deverão ser executados exclusivamente por empresas legalmente constituídas e regularmente autorizadas ao exercício da atividade funerária, observadas as exigências previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária, ambientais e demais entidades competentes.



Os futuros prestadores deverão possuir estrutura operacional compatível com a natureza dos serviços, incluindo instalações adequadas, equipamentos necessários, veículos apropriados ao traslado funerário e disponibilidade de pessoal apto à execução das atividades relacionadas ao objeto da contratação.

A execução dos serviços deverá ocorrer em regime de disponibilidade permanente e atendimento ininterrupto, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, considerando a natureza emergencial, contínua e imprevisível das demandas funerárias encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os atendimentos deverão ser iniciados imediatamente após o acionamento formal realizado pela Administração Municipal, observando prazo compatível com a urgência da demanda e com as necessidades operacionais relacionadas à remoção, preparação do corpo, organização do velório e demais providências necessárias à execução integral do serviço funerário.

Os serviços deverão ser executados de forma humanizada, respeitosa e compatível com a dignidade da pessoa humana, observando adequado tratamento às famílias beneficiárias durante todas as etapas do atendimento funerário.

4.1. Especificações Técnicas Mínimas dos Serviços

Os serviços funerários deverão contemplar, conforme a necessidade de cada atendimento:

a) Fornecimento de Urna Funerária

A contratada deverá fornecer urnas funerárias adultas e infantis em padrão compatível com atendimento social, confeccionadas em material adequado, contendo acabamento compatível com a finalidade do serviço, forração interna, visor quando aplicável, alças e demais componentes necessários à utilização segura e digna.

As urnas deverão apresentar condições adequadas de conservação, higiene, resistência estrutural e transporte, vedado o fornecimento de materiais danificados, reutilizados ou incompatíveis com a finalidade do atendimento.

b) Preparação, Higienização e Conservação do Corpo



Os serviços deverão compreender higienização, assepsia, tamponamento, vestimenta e preparação adequada do corpo para velório e sepultamento, observadas as normas sanitárias e técnicas aplicáveis à atividade funerária.

Quando necessária a conservação temporária do corpo, deverão ser observados os procedimentos técnicos compatíveis com a legislação sanitária vigente, mediante utilização adequada de produtos autorizados e execução por profissionais capacitados.

c) Ornamentação e Estrutura para Velório

A contratada deverá disponibilizar ornamentação funerária mínima compatível com a natureza do atendimento social, incluindo suportes, véus, castiçais, arranjos simples e demais itens básicos necessários à realização digna do velório.

Quando necessário, deverá disponibilizar estrutura mínima compatível para realização do velório, observadas as condições operacionais existentes no Município e a disponibilidade da empresa responsável pelo atendimento.

d) Translado Funerário

Os serviços de translado deverão ser realizados por meio de veículos apropriados à atividade funerária, devidamente licenciados, higienizados e em condições adequadas de uso, observando-se as normas de trânsito, vigilância sanitária e segurança aplicáveis.

Os veículos deverão possuir compartimento apropriado ao transporte funerário, garantindo condições adequadas de conservação, higiene, segurança e respeito à dignidade do falecido.

O translado poderá ocorrer em âmbito municipal ou intermunicipal, conforme a necessidade identificada pela Administração Municipal e as circunstâncias específicas de cada atendimento.

4.2. Requisitos Operacionais

A contratada deverá manter canal permanente de comunicação para recebimento das solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive fora do horário comercial.



Os atendimentos deverão ser realizados de forma imediata após o acionamento administrativo, considerando a urgência inerente aos serviços funerários.

A futura contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atendimento das demandas do Município sem prejuízo da continuidade, qualidade e tempestividade dos serviços prestados.

A empresa deverá responsabilizar-se integralmente pelos custos operacionais, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, transporte, materiais, equipamentos, combustíveis e demais despesas necessárias à adequada execução do objeto.

4.3. Requisitos Sanitários e Ambientais

Os futuros prestadores deverão possuir regularidade perante os órgãos sanitários competentes, incluindo licenciamento ou autorização de funcionamento exigível para exercício da atividade funerária.

Deverão ser observadas todas as normas relacionadas ao manejo, acondicionamento e destinação de resíduos decorrentes dos serviços funerários, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, saúde pública e proteção ambiental.

Os procedimentos de conservação e preparação de corpos deverão observar rigorosamente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo segurança sanitária e adequada execução dos serviços.

4.4. Requisitos de Habilitação Técnica

A futura contratada deverá comprovar aptidão técnica para execução dos serviços funerários, mediante apresentação de documentação compatível com a atividade exercida, podendo ser exigidos:

- comprovação de regular constituição da empresa para exercício da atividade funerária;
- licenciamento sanitário válido;



- comprovação de disponibilidade de veículos apropriados para traslado funerário;
- comprovação de estrutura operacional compatível com o objeto;
- atestados de capacidade técnica, quando exigidos pela Administração;
- demais documentos técnicos necessários à comprovação da capacidade operacional da empresa.

4.5. Requisitos de Controle e Fiscalização

Todos os atendimentos realizados deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e posteriormente registrados para fins de fiscalização, controle administrativo e liquidação da despesa pública.

A contratada deverá apresentar documentação comprobatória da execução dos serviços realizados, incluindo registros de atendimento, identificação do beneficiário, descrição dos serviços executados, quilometragem percorrida quando aplicável e demais elementos necessários à adequada fiscalização contratual.

A Administração Municipal poderá realizar diligências, inspeções e fiscalizações a qualquer tempo, visando verificar a regularidade da execução dos serviços, condições operacionais da contratada e cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

O descumprimento das especificações técnicas, requisitos operacionais ou obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1. Tabela de Valor.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE / OBSERVAÇÕES	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR UNITARIO (R\$)
01	Translado Funerário	Serviço de transporte fúnebre terrestre de corpo humano em veículo tipo furgão adaptado, com suporte para urna, conforme normas sanitárias vigentes. Prestação inclui motorista devidamente trajado, combustível e pedágios. O trajeto será considerado ida e volta a partir da sede do prestador.	Quilômetro (KM) rodado	6.000	Veículo com no máximo 10 anos de fabricação, devidamente licenciado e higienizado após cada uso.	4,92	29.500,00
02	Preparação do Corpo - Infantil	Serviço de assepsia externa e interna, aspiração de líquidos e fluidos cavitários, com aplicação de solução conservante (formolização), garantindo a preservação do corpo durante o velório.	Unidade	10	Serviço deve ser executado quando necessário, por profissional habilitado (tanatopractor), em laboratório que atenda às normas sanitárias vigentes.	999,80	9.998,00
03	Preparação do Corpo - Adulto	Serviço de assepsia externa e interna, aspiração de líquidos e fluidos cavitários, com aplicação de solução conservante (formolização), garantindo a preservação do corpo durante o velório.	Unidade	10	Serviço deve ser executado quando necessário, por profissional habilitado (tanatopractor), em laboratório que atenda às normas sanitárias vigentes.	1.649,71	16.497,10



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE / OBSERVAÇÕES	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR UNITARIO (R\$)
04	Urna Funerária / Ornamentação Funerária / Serviços de Velório - Infantil	Fornecimento de urna mortuária confeccionada em madeira de lei ou MDF de alta densidade, reforçada, com acabamento envernizado de alto brilho. Interior totalmente forrado em cetim ou tecido similar, com babado e véu em renda, contendo no mínimo 04 alças laterais tipo "parreira". Ornamentação Funerária - Fornecimento de flores naturais sazonais para ornamentação interna da urna, Serviços de Velório - Higienização básica do corpo, auxílio na vestimenta (fornecida pela família) e montagem completa do aparato de velório, incluindo paramentos, castiçais e suportes. Serviços de Copa Preparação e disponibilização de bebidas quentes (café e chá); Disponibilização de água potável; Fornecimento de lanches simples, como pães,	Unidade	10	Produto deve apresentar resistência estrutural, acabamento de qualidade e compatibilidade com padrões funerários usuais. Flores devem ser frescas e em bom estado de conservação. Serviços devem ser prestados com urbanidade, respeito e observância às normas sanitárias e culturais.	2.204,69	22.046,90



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE / OBSERVAÇÕES	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR UNITARIO (R\$)
		mortadela disponibilização de utensílios descartáveis (copos,etc.); Organização, e higienização do espaço destinado à copa durante o período do velório					



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE / OBSERVAÇÕES	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR UNITARIO (R\$)
05	Urna Funerária / Ornamentação Funerária / Serviços de Velório - (Infantil e Adulto)	Fornecimento de urna mortuária confeccionada em madeira de lei ou MDF de alta densidade, reforçada, com acabamento envernizado de alto brilho. Interior totalmente forrado em cetim ou tecido similar, com babado e véu em renda, contendo no mínimo 06 alças laterais tipo "varão". Ornamentação Funerária - Fornecimento de flores naturais sazonais para ornamentação interna da urna, Serviços de Velório - Higienização básica do corpo, auxílio na vestimenta (fornecida pela família) e montagem completa do aparato de velório, incluindo paramentos, castiçais e suportes. Serviços de Copa Preparação e disponibilização de bebidas quentes (café e chá); Disponibilização de água potável; Fornecimento de lanches simples, como pães, mortadela disponibilização de utensílios descartáveis (copos, etc.); Organização, e higienização do espaço destinado à copa durante o período do velório	Unidade	10	Produto deve apresentar resistência estrutural, acabamento de qualidade e compatibilidade com padrões funerários usuais. Flores devem ser frescas e em bom estado de conservação. Serviços devem ser prestados com urbanidade, respeito e observância às normas sanitárias e culturais.	3.760,00	37.600,00

TOTAL ESTIMADO: R\$ 115.662,00

A estimativa preliminar dos quantitativos da presente contratação foi elaborada com base no levantamento do histórico de atendimentos funerários realizados pela Secretaria Municipal de

Avenida Alexandre Leite dos Santos, nº481, Centro, CEP: 84.920-000 – Japira/PR



<https://www.japira.pr.gov.br/>



gabinete@japira.pr.gov.br



(43) 3555-1401



Assistência Social nos exercícios anteriores, especialmente relacionados à concessão de benefícios eventuais auxílio funeral às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Para composição da estimativa, foram considerados:

- os registros administrativos de atendimentos realizados nos exercícios de 2023, 2024 e 2025;
- a média histórica de óbitos atendidos pela política socioassistencial do Município;
- a variação quantitativa identificada entre os exercícios anteriores;
- a necessidade de manutenção de margem de segurança administrativa para atendimento de demandas imprevisíveis;
- a natureza eventual, emergencial e não programável dos serviços funerários.

Considerando que os atendimentos decorrem de eventos imprevisíveis relacionados à ocorrência de óbitos, não há possibilidade técnica de definição exata da demanda efetivamente necessária durante a vigência da futura contratação, razão pela qual os quantitativos adotados possuem caráter meramente estimativo e referencial, servindo exclusivamente para fins de planejamento administrativo, definição da expectativa de consumo e reserva orçamentária.

A metodologia adotada para definição do valor estimado da contratação baseou-se na realização de pesquisa de preços junto a empresas atuantes no ramo funerário regional e sistema de cesta de preços, observando-se a compatibilidade dos valores praticados no mercado com as características do objeto pretendido.

Foram utilizadas como fontes de pesquisa:

- cotações formais obtidas junto a empresas funerárias da região;
- análise de preços praticados em contratações similares de Municípios de porte equivalente, quando disponíveis;
- levantamento mercadológico regional realizado pela Administração Municipal;
- valores historicamente praticados em contratações anteriores do Município.

A definição dos valores referenciais observou metodologia de aferição por média dos preços válidos coletados, desconsiderando-se valores manifestamente inexequíveis





MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



ou excessivamente elevados, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Os valores estimados possuem natureza exclusivamente referencial e poderão ser atualizados pela Administração antes da formalização da contratação, caso haja alteração significativa das condições mercadológicas ou necessidade de adequação dos parâmetros utilizados na pesquisa de preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)*

A execução dos serviços funerários ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em razão da natureza imprevisível, eventual e emergencial dos atendimentos relacionados à concessão de auxílio funeral às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Os serviços somente poderão ser executados mediante prévio acionamento e autorização formal da Administração Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social ou servidor formalmente designado, vedada a realização de atendimentos sem autorização administrativa prévia, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração em razão da urgência do caso concreto. A operacionalização dos atendimentos deverá observar fluxo administrativo padronizado, garantindo controle, rastreabilidade, fiscalização e adequada formalização dos serviços executados.

Após a comunicação oficial da ocorrência do óbito e confirmação do enquadramento socioassistencial da família beneficiária, a Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o acionamento do prestador apto ao atendimento, observando os critérios administrativos estabelecidos para distribuição da demanda e disponibilidade operacional imediata.

Considerando a natureza sensível dos serviços funerários e os princípios da dignidade da pessoa humana e da humanização do atendimento socioassistencial, poderá ser assegurada à família beneficiária a possibilidade de escolha do prestador dentre aqueles regularmente habilitados e disponíveis para atendimento, desde que observadas as condições operacionais, a capacidade de resposta imediata e os critérios objetivos definidos pela Administração Municipal.



A escolha do prestador pela família beneficiária não gerará qualquer vínculo jurídico direto entre o beneficiário e a empresa executora, permanecendo integralmente preservada a relação administrativa entre a Administração Pública e os futuros credenciados, bem como os mecanismos de fiscalização, controle e supervisão contratual exercidos pelo Município.

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o acionamento administrativo, observando prazo compatível com a urgência da demanda funerária e com a necessidade de preservação da dignidade do falecido e de seus familiares.

A execução do objeto compreenderá, conforme a necessidade específica de cada atendimento:

- fornecimento de urna funerária adequada;
- preparação, higienização e conservação do corpo;
- ornamentação funerária;
- disponibilização de estrutura mínima para velório;
- traslado funerário municipal e/ou intermunicipal;
- demais providências operacionais indispensáveis à adequada execução do atendimento funerário.

Todos os serviços deverão ser executados de forma integrada, contínua e coordenada pela empresa responsável pelo atendimento específico, vedada a subcontratação parcial que comprometa a qualidade, continuidade, rastreabilidade ou responsabilização da execução dos serviços.

Os futuros prestadores deverão manter disponibilidade operacional permanente, inclusive durante finais de semana, feriados e períodos noturnos, assegurando capacidade de resposta imediata às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal.

A contratada deverá manter canal permanente de comunicação para recebimento das solicitações administrativas, inclusive atendimento telefônico em regime de plantão contínuo.

Os serviços deverão observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais, operacionais e de saúde pública aplicáveis à atividade funerária, especialmente quanto ao manejo e conservação de corpos, higienização de materiais e veículos, transporte funerário e destinação adequada de resíduos decorrentes da execução dos serviços.



Após a conclusão de cada atendimento, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da execução dos serviços realizados, contendo, no mínimo:

- identificação do beneficiário atendido;
- identificação do falecido;
- descrição detalhada dos serviços executados;
- data e horário do atendimento;
- quilometragem percorrida, quando aplicável;
- identificação do responsável pelo atendimento;
- declaração ou certificação administrativa de execução do serviço.

O pagamento ocorrerá 20 dias úteis após liquidação e somente após conferência e atesto da regular execução dos serviços pelo fiscal designado pela Administração Municipal, observadas as exigências documentais, contratuais e legais aplicáveis.

A Administração Municipal poderá realizar diligências, inspeções e fiscalizações a qualquer tempo, com a finalidade de verificar a regularidade da execução dos serviços, condições operacionais da contratada, cumprimento das exigências técnicas e observância dos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

O descumprimento das condições de execução, prazos de atendimento, requisitos operacionais ou obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive advertência, multa, suspensão temporária, descredenciamento ou demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)*

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.

O prazo de vigência do **edital de credenciamento** será de até 60 (sessenta) meses, contados da data de sua publicação, período durante o qual permanecerá aberto à



habilitação de novos interessados, nos termos e condições nele estabelecidos, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o **contrato administrativo individual** a ser firmado com cada credenciado terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que demonstrada a vantajosidade e observados os limites legais previstos no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Será responsável pela fiscalização do contrato: **ANA BEATRIZ CHAGAS**

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, o gestor do contrato terá o suporte dos órgãos de controle interno e jurídico para o desempenho de suas atribuições.

Será gestor do contrato **DANIELLE DE OLIVEIRA SOUZA SILVA**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO *(Fundamento: Lei nº 14.133/21,*

Art. 40, IV

A medição dos serviços funerários executados ocorrerá por atendimento efetivamente realizado, observando-se rigorosamente os serviços autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e devidamente comprovados pela documentação administrativa correspondente.

Somente serão passíveis de medição e posterior pagamento os serviços previamente autorizados pela Administração Municipal e efetivamente executados em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e das demais normas aplicáveis à contratação.

A contratada deverá apresentar, para fins de medição e liquidação da despesa, relatório detalhado dos atendimentos realizados no período, contendo, no mínimo:

- identificação do beneficiário atendido;
- identificação do falecido;
- data e horário do atendimento;
- descrição individualizada dos serviços executados;
- especificação da urna funerária fornecida;
- indicação da quilometragem percorrida nos casos de traslado;
- identificação do servidor responsável pela autorização do atendimento;



- demais elementos necessários à adequada comprovação da execução contratual.

Os serviços de traslado funerário serão medidos por quilometragem efetivamente percorrida e comprovada, observando-se os limites, trajetos e critérios definidos pela Administração Municipal.

Os demais serviços funerários serão medidos por unidade efetivamente executada, conforme especificações e valores estabelecidos no instrumento contratual.

A fiscalização contratual realizará conferência documental e operacional dos serviços executados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares, diligências ou ajustes necessários à correta instrução do processo de liquidação da despesa.

Constatada qualquer inconsistência, divergência, irregularidade documental ou execução em desconformidade com as condições estabelecidas, a medição poderá ser suspensa até a regularização das pendências identificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Após a conferência e certificação da regular execução dos serviços pelo fiscal e gestor da contratação, será promovida a liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas da Administração Municipal.

O pagamento será efetuado em favor da contratada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da regular liquidação da despesa pela Administração Municipal, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.

Para fins de pagamento, a contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação, podendo a Administração realizar consultas periódicas aos órgãos competentes para verificação da regularidade da empresa.

O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração, inexistindo garantia de faturamento mínimo, quantidade mínima de acionamentos ou obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



Na hipótese de atraso de pagamento decorrente exclusivamente de responsabilidade da Administração, poderão incidir atualização monetária e encargos moratórios na forma da legislação aplicável, observadas as disposições contratuais pertinentes.

É vedado o pagamento antecipado, parcial ou integral, sem a correspondente comprovação da efetiva execução dos serviços funerários contratados, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92, X, XI e XIV)*

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e no futuro instrumento contratual:

- I. Proporcionar todas as condições para que a Credenciada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
- II. Encaminhar os usuários para a prestação dos serviços por meio de Guia de Encaminhamento.
- III. acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços funerários, por intermédio de servidor formalmente designado como gestor e fiscal da contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- IV. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados e aprovados, nos prazos e condições estabelecidas.
- V. Notificar a Credenciada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- VI. exigir da credenciada a manutenção, durante toda a execução contratual, das condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, sanitária e técnica exigidas para a contratação;
- VII. realizar diligências, inspeções e fiscalizações a qualquer tempo, com a finalidade de verificar as condições operacionais da credenciada, regularidade da execução dos serviços e cumprimento das exigências técnicas, sanitárias e administrativas aplicáveis;
- VIII. zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e dignidade da pessoa humana durante toda a execução da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92, XIV, XVI e XVII)*



Constituem obrigações da CREDENCIADA, sem prejuízo das demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no respectivo instrumento contratual:

- I. executar os serviços funerários objeto da contratação de forma contínua, adequada, eficiente, segura, humanizada e em estrita observância às especificações técnicas, operacionais, sanitárias, ambientais e administrativas estabelecidas pela Administração Municipal;
- II. manter disponibilidade operacional permanente para atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, considerando a natureza emergencial e imprevisível dos serviços funerários;
- III. iniciar o atendimento imediatamente após o acionamento formal realizado pela Administração Municipal, observando prazo compatível com a urgência da demanda e com a necessidade de preservação da dignidade do falecido e de seus familiares;
- IV. executar integralmente os serviços funerários necessários ao atendimento autorizado, compreendendo, conforme o caso concreto, fornecimento de urna funerária, preparação e conservação do corpo, ornamentação, disponibilização de estrutura mínima para velório, traslado funerário e demais providências correlatas indispensáveis à adequada execução do atendimento;
- V. disponibilizar urnas funerárias, materiais, equipamentos, veículos e estrutura operacional em perfeitas condições de uso, higiene, conservação, segurança e funcionamento;
- VI. utilizar exclusivamente veículos apropriados para traslado funerário, devidamente licenciados, higienizados e compatíveis com as normas sanitárias, ambientais e de trânsito aplicáveis à atividade;
- VII. observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais, de saúde pública e demais regulamentações aplicáveis aos serviços funerários, especialmente quanto ao manejo, preparação, conservação e transporte de corpos;
- VIII. responsabilizar-se integralmente pelos profissionais utilizados na execução dos serviços, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da relação de





MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



- trabalho, inexistindo qualquer vínculo jurídico entre os empregados da credenciada e a Administração Municipal;
- IX. manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica, sanitária e operacional exigidas para o credenciamento;
 - X. atender os beneficiários e seus familiares com urbanidade, respeito, discrição, ética profissional e observância aos princípios da dignidade da pessoa humana e da humanização do atendimento socioassistencial;
 - XI. não exigir, cobrar ou receber dos beneficiários, familiares ou terceiros quaisquer valores adicionais relacionados aos serviços custeados pela Administração Municipal, salvo hipóteses expressamente autorizadas pela legislação e previamente formalizadas em instrumento próprio sem qualquer responsabilidade financeira do Município;
 - XII. manter sigilo e confidencialidade sobre as informações pessoais, familiares e sociais dos beneficiários atendidos, observando as disposições da legislação aplicável à proteção de dados pessoais (LGPD) e à intimidade dos usuários da política de assistência social;
 - XIII. comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, a continuidade do atendimento ou a regularidade operacional da empresa;
 - XIV. apresentar, após cada atendimento realizado, toda a documentação comprobatória necessária à fiscalização, medição e liquidação da despesa, incluindo relatórios de execução, registros de atendimento, quilometragem percorrida quando aplicável e demais informações exigidas pela Administração;
 - XV. permitir livre acesso da fiscalização da Administração Municipal às instalações, documentos, veículos e demais elementos relacionados à execução contratual, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
 - XVI. responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados, respondendo administrativamente, civilmente e criminalmente por falhas operacionais, irregularidades, danos, omissões ou condutas inadequadas verificadas durante a execução do objeto;
 - XVII. substituir imediatamente, às suas expensas, qualquer serviço, material, equipamento ou procedimento executado em desconformidade com as



exigências técnicas, sanitárias ou contratuais estabelecidas pela Administração Municipal;

- XVIII. manter canal permanente de comunicação para recebimento das solicitações administrativas e acompanhamento operacional dos atendimentos;
- XIX. observar integralmente os critérios administrativos de acionamento, controle, fiscalização e operacionalização definidos pela Administração Municipal, abstendo-se de realizar atendimentos sem prévia autorização administrativa, salvo situações excepcionais formalmente justificadas;
- XX. responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, combustíveis, tributos, materiais, equipamentos, transporte, manutenção, taxas, seguros e demais despesas operacionais decorrentes da execução contratual;
- XXI. cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital de credenciamento, deste Termo de Referência e das demais normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação e à atividade funerária.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Art. 45)

A futura contratação deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos serviços funerários, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável, da prevenção, da responsabilidade ambiental e da gestão ambiental adequada previstos na legislação vigente.

Considerando que os serviços funerários envolvem procedimentos potencialmente relacionados ao manejo de resíduos biológicos, utilização de produtos químicos conservantes, traslado de corpos e consumo de materiais específicos, a execução contratual deverá ocorrer em estrita observância às normas sanitárias, ambientais e de saúde pública aplicáveis.

As futuras credenciadas deverão adotar medidas destinadas à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, especialmente quanto ao correto acondicionamento, manejo, armazenamento temporário e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante os procedimentos funerários.



Os resíduos eventualmente classificados como resíduos de serviços de saúde ou resíduos biológicos deverão receber tratamento e destinação em conformidade com a regulamentação expedida pelos órgãos ambientais e sanitários competentes, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e da legislação estadual aplicável. Os produtos químicos utilizados nos procedimentos de conservação e preparação de corpos deverão possuir regularidade perante os órgãos competentes e ser manuseados de forma tecnicamente adequada, observando-se os protocolos de segurança, saúde ocupacional e proteção ambiental aplicáveis à atividade funerária. Os veículos utilizados para traslado funerário deverão permanecer em adequadas condições de funcionamento, manutenção e controle de emissão de poluentes, observando-se a legislação ambiental e de trânsito pertinente.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível com a natureza da contratação, poderão ser adotadas práticas voltadas à redução de desperdícios, racionalização do consumo de materiais e utilização de insumos com menor impacto ambiental.

As credenciadas deverão manter regularidade perante os órgãos de vigilância sanitária e, quando exigível pela legislação específica, perante os órgãos ambientais competentes, apresentando licenças, autorizações ou documentos equivalentes necessários ao exercício regular da atividade funerária.

A Administração Municipal poderá realizar diligências e fiscalizações destinadas à verificação do cumprimento das exigências ambientais e sanitárias relacionadas à execução dos serviços, podendo exigir esclarecimentos, documentos comprobatórios ou adoção de medidas corretivas sempre que identificadas irregularidades operacionais ou ambientais.

O descumprimento das obrigações ambientais, sanitárias ou das normas relacionadas à destinação adequada de resíduos poderá ensejar aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, ambiental e criminal da credenciada, nos termos da legislação aplicável.

Considerando a natureza da contratação e os volumes estimados da demanda, não se identificam impactos ambientais de grande magnitude decorrentes da futura execução contratual, desde que observadas pelas credenciadas as exigências



técnicas, sanitárias e ambientais estabelecidas pela legislação vigente e pelos instrumentos da contratação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156)*

Para aplicação das disposições contidas no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual no Município de Japira/PR observará as disposições do Decreto nº 77/2025.

O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação assumida neste instrumento sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

O não cumprimento das cláusulas contratuais poderá resultar nas seguintes penalidades: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, em casos mais graves, a declaração de inidoneidade. A aplicação dessas sanções ocorrerá sempre após a garantia do direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme detalhado na minuta do contrato anexa ao Edital.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)*

Os prestadores serão selecionados por meio de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua, imprevisível e não excludente da demanda relacionada aos serviços funerários destinados ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A adoção do credenciamento fundamenta-se na necessidade de formação de rede de prestadores aptos à execução imediata dos serviços funerários, permitindo à Administração Municipal dispor de múltiplas empresas habilitadas, com capacidade operacional para atendimento das demandas emergenciais decorrentes de óbitos.

O modelo mostra-se tecnicamente mais adequado à natureza da contratação por possibilitar maior disponibilidade operacional, mitigação de riscos de descontinuidade dos serviços, ampliação da cobertura regional de atendimento e redução da dependência administrativa de único fornecedor.



O procedimento será realizado mediante chamamento público, assegurando igualdade de condições entre os interessados, transparência, impessoalidade e observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Poderão participar do credenciamento empresas especializadas na prestação de serviços funerários que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, regularidade sanitária e capacidade operacional estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

Os serviços serão executados pelos prestadores regularmente credenciados e habilitados, observados os critérios administrativos de acionamento definidos pela Administração Municipal e a disponibilidade operacional imediata da empresa apta ao atendimento.

Considerando a natureza sensível dos serviços funerários e os princípios da dignidade da pessoa humana e da humanização do atendimento socioassistencial, poderá ser assegurada à família beneficiária a possibilidade de escolha do prestador dentre os credenciados disponíveis para atendimento, observadas as condições operacionais, disponibilidade imediata e critérios objetivos previamente estabelecidos pela Administração.

Os preços dos serviços serão previamente fixados pela Administração Municipal com base em pesquisa mercadológica e permanecerão padronizados para todos os credenciados, inexistindo disputa competitiva por menor preço entre os participantes do credenciamento.

O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido pela Administração, permitindo o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, observadas as condições e critérios previstos na legislação aplicável.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO *(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')*

O valor estimado da contratação é de **R\$ 115.662,00** conforme detalhado no item 4, tabela 1.





MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, VI)

Os Recursos utilizados para tal contratação serão os seguintes:

Secretaria	Proj. Atividade	Natureza da Despesa	Desdobramento	Fonte	Cód. Reduzido
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.244.0008.2034	3.3.90.32.	99.00	000 835	3890 3900

Japira, 25 de maio de 2026.

DANIELLE OLIVEIRA SOUZA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANA BEATRIZ CHAGAS
Fiscal de Contrato/TR



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



ANEXO I - GUIA DE PREENCHIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA (Base legal: Art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e melhores práticas)

MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOCUMENTAL E LEGAL PARA ELABORAÇÃO DO TR.

Componente do TR	Responsável pela Elaboração	Lei Aplicável (Lei 14.133/2021)	Fonte da Informação
1. Definição do Objeto	Secretaria solicitante	Art. 40, § 1º; Art. 6º, XXIII	ETP (Seção 7)
2. Fundamentação da Necessidade	Secretaria solicitante	Art. 40, I	DFD (Seção 1)
3. Descrição da Solução	Secretaria solicitante	Art. 40, I, 'b'	ETP (Seção 7)
4. Requisitos da Contratação	Secretaria solicitante	Art. 40, I, 'c'	DFD e ETP (Seção 2)
5. Modelo de Execução do Objeto	Secretaria solicitante	Art. 40, II	DFD / ETP
6. Modelo de Gestão do Contrato	Secretaria solicitante	Art. 40, III; Art. 117	ETP / Mapa de Riscos
7. Critérios de Medição e Pagamento	Secretaria solicitante	Art. 40, IV	ETP
8. Obrigações da Contratante	Secretaria solicitante	Art. 92, X, XI, XIV	DFD / ETP
9. Obrigações da Contratada	Secretaria solicitante	Art. 92, XIV, XVI, XVII	DFD / ETP / Mapa de Riscos
10. Critérios de Sustentabilidade	Secretaria solicitante	Art. 18, §1º, XII; Art. 45	DFD (Seção 6) / ETP
11. Sanções Administrativas	Secretaria solicitante	Arts. 155 e 156	Mapa de Riscos / Padrão
12. Forma e Critérios de Seleção	Secretaria solicitante	Art. 40, V	ETP (Seção 14)
13. Estimativa do Valor	Secretaria solicitante	Art. 40, V, 'c'	ETP (Seção 6)
14. Adequação Orçamentária	Sector de Contabilidade	Art. 40, VI	Declaração da Contabilidade



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE JAPIRA – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº [XXX] / [2026]

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador do CPF nº _____, vem, respeitosamente, apresentar sua PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, para prestação dos serviços descritos no Termo de Referência do edital em epígrafe.

Declara, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos demais anexos, comprometendo-se a executar os serviços nas condições ali estabelecidas.

1 – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE NOS SERVIÇOS

Assinalar os serviços para os quais manifesta interesse no credenciamento:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Valor (R\$)	Interesse
01	Translado Funerário (por KM rodado)	KM	R\$ 4,92	() SIM
02	Preparação do Corpo – Infantil	Unidade	R\$ 999,80	() SIM
03	Preparação do Corpo – Adulto	Unidade	R\$ 1.649,71	() SIM
04	Urna / Ornamentação / Velório – Infantil	Unidade	R\$ 2.204,69	() SIM
05	Urna / Ornamentação / Velório – Adulto	Unidade	R\$ 3.760,00	() SIM

2 – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES

Declaro que os valores acima indicados correspondem aos valores fixados pela Administração Pública para o credenciamento, estando ciente de que não haverá disputa de preços entre os interessados, comprometendo-me a prestar os serviços pelos valores estabelecidos no edital.

3 – CIÊNCIA DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E DA NATUREZA DA DEMANDA



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



Declaro estar ciente de que, conforme estabelecido no edital, o acionamento para execução dos serviços ocorrerá conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração e, mediante escolha do beneficiário dentre os prestadores devidamente credenciados pelo Município.

Declaro ainda estar ciente de que:

- o Município não garante volume mínimo de atendimentos;
- os serviços serão executados conforme a demanda imprevisível decorrente da ocorrência de óbitos;
- o atendimento dependerá da disponibilidade operacional do credenciado e de sua capacidade de resposta imediata.

4 – CAPACIDADE OPERACIONAL DE ATENDIMENTO

Para fins de organização da demanda pública, declaro possuir disponibilidade de atendimento em regime de plantão permanente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive finais de semana e feriados, com capacidade de mobilização em prazo não superior a 2 (duas) horas após a solicitação formal.

4.1 - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

DECLARA que o(a) profissional abaixo identificado(a) atuará como Responsável Técnico (tanatopractor) pelos serviços funerários, objeto do Credenciamento nº [XXX]/2026.

Profissional: _____

CPF: _____

Registro/Comprovação de Habilitação Profissional: _____

Declara, ainda, que o referido profissional possui habilitação técnica para execução das atividades e atuará na supervisão e execução dos serviços contratados.

5 – LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Endereço da estrutura e contatos (e-mail, telefones e WhatsApp) onde serão realizados os atendimentos:

(_____).

6 – DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco: _____ – Nome: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

PIX: _____

7 – RESPONSÁVEL PELO CONTRATO



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



Nome: _____

Cargo/Função: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

8 – DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, sob as penas da lei, que:

- as informações prestadas nesta proposta são verdadeiras;
- possuo estrutura física, técnica e operacional para execução dos serviços;
- comprometo-me a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos;
- estou ciente de que a prestação dos serviços ocorrerá mediante acionamento da Administração e escolha do beneficiário.

Local e data: _____

Representante Legal / CPF / Assinatura e Carimbo



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador do CPF nº _____, para fins de participação no CREDENCIAMENTO Nº [XXX]/2026 do Município de Japira – Estado do Paraná, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

Declara que está plenamente ciente e concorda com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, bem como que cumpre integralmente os requisitos de habilitação exigidos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena das sanções previstas na legislação aplicável.

II – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação vigente e em outras normas específicas, em conformidade com o Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

III – INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA PROPOSTA

Declara que a proposta apresentada contempla a integralidade dos custos necessários para execução do objeto, compreendendo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos e quaisquer outros necessários à execução contratual, nos termos do §1º do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

IV – AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO

Declara que não possui em seu quadro societário ou funcional servidor público do Poder Executivo Municipal de Japira/PR exercendo funções de gerência, administração ou qualquer função que configure conflito de interesses, bem como servidor do órgão ou entidade contratante, em conformidade com o Art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

V – INEXISTÊNCIA DE SANÇÕES IMPEDITIVAS

Declara que não existem sanções administrativas vigentes que impeçam esta empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo.

VI – TRABALHO DE MENORES

Declara, para fins do disposto no Art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que:

- não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

VII – TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal, bem como no Art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

VIII – NÃO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declara que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo, nos termos do Art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

IX – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME / EPP / MEI

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- () Microempresa – ME
- () Empresa de Pequeno Porte – EPP
- () Microempreendedor Individual – MEI

nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que:

I – Não se encontra em nenhuma das situações previstas no §4º do Art. 3º da referida Lei Complementar;

II – Está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

III - No ano-calendário de realização do presente credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não ultrapassam a receita bruta máxima admitida para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Declara ainda estar ciente de que a prestação de informação falsa poderá ensejar aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

X – COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declara que manterá durante toda a vigência do credenciamento e eventual contratação todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica, sanitária ou técnica.

Local e data: _____

Representante Legal / CPF / Assinatura



ANEXO IV

LISTA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(Relação de documentos a serem apresentados pelo interessado)

Este anexo tem por finalidade auxiliar os interessados na conferência da documentação necessária para participação no presente Credenciamento, devendo todos os documentos abaixo relacionados ser apresentados no envelope de credenciamento, observadas as condições estabelecidas no edital.

Os documentos poderão ser apresentados: em original; por cópia autenticada em cartório; por cópia autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original; ou assinados digitalmente, quando possível verificar sua autenticidade.

1. DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA

- Anexo II – Proposta de Adesão ao Credenciamento, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da empresa.

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, incluindo a última alteração contratual, em se tratando de sociedades empresárias;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com emissão não superior a 90 dias;
- Decreto de Autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão não superior a 60 dias.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Capacidade Técnica Operacional

- Comprovação de regularidade junto à Vigilância Sanitária competente (ANVISA/SESA);
- Alvará de Funcionamento vigente, compatível com a atividade de prestação de serviços funerários;



- Comprovação de disponibilidade de veículo tipo furgão adaptado para transporte de corpos, com no máximo 15 anos de fabricação.

5.2 Capacidade Técnica Profissional

- Indicação do profissional responsável técnico (tanatopractor) pelos serviços;
- Comprovação de habilitação profissional, nos termos das normas sanitárias vigentes;
- Comprovação de vínculo formal entre o profissional e a empresa (contrato social, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços).

6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES (MODELOS DO EDITAL)

- Anexo III – Declaração Unificada, contendo todas as declarações exigidas no item 6.6 do Edital.

7. DECLARAÇÕES PARA MICROEMPRESA, EPP OU MEI (QUANDO APLICÁVEL)

- Anexo III – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou MEI, conforme a Lei Complementar nº 123/2006;
- Anexo III – Declaração de Limite de Contratação com a Administração Pública, nos termos do Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021.

8. CERTIDÕES DE IDONEIDADE

- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

OU

- Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, que substitui as consultas acima.

9. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- A ausência de qualquer documento exigido poderá resultar na inabilitação do pedido de credenciamento;
- Documentos emitidos pela internet estarão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Credenciamento;
- Durante toda a vigência do credenciamento, deverão ser mantidas todas as condições de habilitação exigidas no edital;
- Qualquer alteração societária, fiscal, técnica ou documental deverá ser comunicada ao Município.



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE ADESÃO Nº ____

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº [XXX/2026]

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAPIRA/PR E _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JAPIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.969.881/0001-52, com sede administrativa na Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481, Centro, Japira/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____, inscrito no CNPJ/CPF sob nº _____, com sede/endereço à _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o presente TERMO DE CONTRATO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo Edital de Credenciamento nº [XXX]/2026, seus anexos, Termo de Referência e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA NATUREZA JURÍDICA E DO REGIME DO INSTRUMENTO

O presente instrumento possui natureza jurídica de Contrato Administrativo de Adesão, decorrente de procedimento auxiliar de credenciamento, caracterizado como hipótese de inexigibilidade de licitação.

§1º A CONTRATADA declara, expressamente, que teve pleno conhecimento prévio de todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, aderindo integralmente ao seu conteúdo, não havendo margem para negociação de cláusulas.

§2º O credenciamento constitui ato administrativo de habilitação, sendo o presente contrato o instrumento apto a disciplinar a execução das obrigações decorrentes da prestação dos serviços.

§3º O presente ajuste submete-se integralmente ao regime jurídico de direito público, aplicando-se, no que couber, as prerrogativas da Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas funerárias, a preparação, higienização e conservação de corpos, a ornamentação funerária, a disponibilização de estrutura mínima para velório e a realização de traslado funerário municipal e intermunicipal, destinados aos beneficiários encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



Item	Descrição do Serviço	Unidade	Valor (R\$)
01	Translado Funerário (por KM rodado)	KM	R\$ 4,92
02	Preparação do Corpo – Infantil	Unidade	R\$ 999,80
03	Preparação do Corpo – Adulto	Unidade	R\$ 1.649,71
04	Urna / Ornamentação / Velório – Infantil	Unidade	R\$ 2.204,69
05	Urna / Ornamentação / Velório – Adulto	Unidade	R\$ 3.760,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução contratual dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, mediante demanda variável, conforme necessidade da Administração.

§1º A prestação dos serviços ocorrerá em caráter não contínuo e condicionado à efetiva requisição por parte da Administração, em razão da natureza emergencial e imprevisível dos atendimentos funerários.

§2º A execução observará rigorosamente os parâmetros técnicos, operacionais e qualitativos definidos no edital e seus anexos, inclusive quanto ao prazo máximo de 2 (duas) horas para início do atendimento após o acionamento formal.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE DEMANDA E DO CARÁTER NÃO COMPULSÓRIO

A celebração do presente contrato não gera à CONTRATADA qualquer direito subjetivo à demanda mínima, faturamento garantido ou volume certo de serviços.

§1º A execução dos serviços dependerá exclusivamente: I – da ocorrência de óbitos de beneficiários em situação de vulnerabilidade social; II – da disponibilidade operacional do credenciado; III – da escolha do beneficiário, quando operacionalmente viável; IV – da conveniência administrativa.

§2º A CONTRATANTE não assume obrigação de encaminhamento mínimo de beneficiários.

§3º A ausência, redução ou descontinuidade da demanda não ensejará direito a indenização, compensação ou recomposição econômica.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE ACIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

O acionamento da CONTRATADA ocorrerá mediante comunicação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando-se critérios de impessoalidade, isonomia e o direito de escolha do beneficiário, sempre que operacionalmente viável.

§1º A Administração limitar-se-á a organizar e operacionalizar o acionamento dos credenciados disponíveis, não realizando distribuição dirigida de demanda.

§2º Fica expressamente afastada qualquer forma de rateio compulsório, rodízio obrigatório ou distribuição proporcional entre credenciados.



§3º A eventual concentração de atendimentos em determinado credenciado, decorrente da livre escolha dos beneficiários ou disponibilidade operacional, não caracteriza irregularidade administrativa.

CLÁUSULA SEXTA – DA NÃO EXCLUSIVIDADE E DA POSSIBILIDADE DE NOVOS CREDENCIAMENTOS

O presente contrato não possui caráter de exclusividade.

§1º A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, admitir novos credenciados, desde que atendidas as condições do edital.

§2º O ingresso de novos prestadores não ensejará qualquer direito à revisão contratual, compensação financeira ou redistribuição de demanda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A remuneração da CONTRATADA dar-se-á exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, conforme valores fixados no edital.

§1º O pagamento será realizado mediante comprovação da execução dos serviços e apresentação da documentação fiscal correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da liquidação.

§2º Não haverá pagamento por: I – disponibilidade de plantão; II – períodos sem atendimentos; III – ausência de encaminhamentos; IV – reserva de capacidade operacional.

§3º O valor global estimado do credenciamento possui caráter meramente indicativo e não vinculante.

CLÁUSULA OITAVA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A variação na quantidade de serviços executados não configura hipótese de desequilíbrio econômico-financeiro.

§1º O presente contrato possui natureza de execução variável, sendo inerente ao modelo de credenciamento a ausência de garantia de demanda.

§2º O reequilíbrio somente será admitido nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação inequívoca.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente todas as disposições constantes do edital, do termo de referência e deste contrato, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços, conforme o rol detalhado no item 9 do Edital e no item 9 do Termo de Referência, incluindo, dentre outras: disponibilidade permanente de atendimento; início imediato do atendimento após acionamento; utilização de veículos e materiais adequados; observância das normas sanitárias e ambientais; manutenção das condições de habilitação; e atendimento humanizado e respeitoso aos beneficiários.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE compromete-se a fiscalizar, acompanhar e efetuar os pagamentos na forma prevista, bem como a encaminhar formalmente os beneficiários para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, com poderes para determinar correções e aplicar medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas em lei, mediante decisão fundamentada da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DECLARAÇÃO EXPRESSA DE CIÊNCIA E ASSUNÇÃO DE RISCO

A CONTRATADA declara, de forma irrevogável e irretratável, que: I – tem ciência da inexistência de garantia de demanda mínima; II – reconhece que a execução depende de fatores alheios à Administração, notadamente a ocorrência imprevisível de óbitos; III – não possui exclusividade; IV – aceita a variação da demanda como risco inerente ao modelo; V – não fará pleitos de reequilíbrio com fundamento exclusivo na variação de demanda; VI – reconhece que o valor estimado não constitui obrigação de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ibaiti para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato de Adesão que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas: a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



MUNICÍPIO DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.969.881/0001-52



b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos; d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital de Licitação.

Prefeitura Municipal de Japira, (data)

