



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços funerários para atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher.

3. JUSTIFICATIVA: Art. 74 IV da Lei 14.133/21.

4. VALOR DA AQUISIÇÃO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: R\$ 96.237,45 (noventa e seis mil, duzentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos).

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo.

6. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no PNCP, podendo haver prorrogação por igual período na forma do artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

7. EMPRESA A SER CONTRATADA:

FUNELUTO BOM JESUS LTDA, CNPJ: 03.432.193/0001-48

Lapa, 16 de março de 2026.


Kelly Cristina Brogiani

Diretora técnica de Compras, Licitações e
Contratos



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Secretaria/Departamento Requisitante: *Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher*

Servidor Responsável Pela Demanda: Márcia Hoffmann Siben

DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Contratação de empresas especializadas para fornecimento de serviços funerários para atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas Para a Mulher do Município de Lapa/PR.

Oriundo de Edital de Credenciamento nº 003/2025.

INFORMAÇÕES SOBRE OS ITENS

Tipo de Item: () Material (x) Serviço () Obra () Serviço de Engenharia

Contratações Frequentes no Decorrer de 1 ano: () Sim (X) Não

Grau de Prioridade: () Baixo () Médio (x) Alto

Vinculação ou dependência com outro documento de formalização da demanda: () Sim (x) Não
Qual:

Contratações Correlatas: () Sim (X) Não

Há providências a serem adotadas para a contratação demanda: () Sim () Não
Qual:

Quais medidas foram/estão sendo adotadas para resolução:

Previsão de data de início do Serviço ou Aquisição do Material: março/2026

Item	CATMAT	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Quantidade	Estimativa de Valor
01		Serviço Funerário INFANTIL – Incluindo o fornecimento de (01) uma Urna mortuária sextavada INFANTIL sem visor (comprimento externo 1,2m), com 04 alças duras, 04 chavetas, acabamento em tinta clara. Acabamento interno: travesseiro, forro e babado em TNT (cor clara). Higienização e Preparação do corpo (sem Tanatopraxia), Ornamentação (véu, coroa e manto de flores artificiais) e Câmara ardente. Deverá conter invólucro protetor conforme Lei Municipal nº 4297 de 10 de outubro de 2024.	UNIDADE	15	837,03
02		Serviço Funerário ADULTO –	UNIDADE	30	1.096,50





		Incluindo o fornecimento de (01) uma Urna mortuária sextavada padrão ADULTO sem visor (comprimento externo 2,0M), com 06 alças duras e 04 chavetas, acabamento em verniz. Acabamento interno: travesseiro, forro e babado em TNT (cor clara). Higienização e Preparação do corpo (sem Tanatopraxia), Ornamentação (véu, coroa e manto de flores artificiais) e Câmara ardente. Deverá conter invólucro protetor conforme Lei Municipal nº 4297 de 10 de outubro de 2024.	E		
03		Serviço Funerário OBESO: Incluindo o fornecimento de (01) uma Urna mortuária sextavada especial sem visor (tamanho conforme a necessidade), com 06 alças reforçadas e 04 chavetas, acabamento em verniz. Acabamento interno: travesseiro, forro e babado em TNT (cor clara). Higienização e Preparação do corpo (sem Tanatopraxia), Ornamentação (véu, coroa e manto de flores artificiais) e Câmara ardente. Deverá conter invólucro protetor conforme Lei Municipal nº 4297 de 10 de outubro de 2024.	UNIDAD E	15	1.233,80
04		Serviço de TRANSLADO: Remoção de corpos dentro do Município de Lapa/PR. O serviço compreende o transporte dos corpos do local de recolhimento para a capela e/ou local onde será velado o corpo (dentro do Município da Lapa/PR), bem como o transporte para o local de sepultamento (podendo ser cemitério em área rural e/ou urbana do Município de Lapa/PR).	UNIDAD E	60	153,00
05		Serviço de TRANSLADO: Remoção de corpos, até 200 km (duzentos quilômetros). O serviço compreende o transporte dos corpos do local de recolhimento para a capela	UNIDAD E	60	385,00





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

du

		e/ou local onde será velado o corpo (dentro do Município da Lapa/PR), bem como o transporte para o local de sepultamento (podendo ser cemitério em área rural e/ou urbana do Município de Lapa/PR).			
--	--	---	--	--	--

Justificativa da Necessidade

A presente contratação tem por finalidade garantir a prestação de serviços funerários destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no município, assegurando o acesso digno aos procedimentos necessários em casos de óbito, especialmente quando os familiares não possuem condições financeiras para arcar com tais despesas.

O benefício eventual relacionado ao auxílio funeral visa assegurar condições mínimas de dignidade às famílias no momento de luto, contemplando serviços essenciais como fornecimento de urna funerária, preparação do corpo e transporte para a realização do sepultamento.

Lapa, 12 de março de 2026.

Assinado digitalmente por:
JANAINA PIOVEZAN RIBAS
12/03/2026 17:15:18
Assinatura digital avançada.

Janaina Piovezan Ribas
Secretária Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher

Assinado eletronicamente por:
MARCIA HOFFMANN SIBEN
12/03/2026 17:13:28
Assinatura digital avançada.

Márcia Hoffmann Siben
Coordenadora Financeira, Orçamentária e de Gestão de Fundos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 17:13 -03:00 -03
DATA MANEIRADA EM: 12/03/2026 17:13 -03:00 -03
DATA MANEIRADA EM: 12/03/2026 17:13 -03:00 -03





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

05

GERENCIAMENTO DE RISCOS – SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA	
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER	UASG:
Sector Requisitante (Depto/Setor/Seção): SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER.	
Responsável pela Demanda: MÁRCIA HOFFMANN SIBEN	

RISCO 1	
Identificação da Necessidade	
(X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Probabilidade:	(x) Baixa () Médio () Alta
Impacto:	() Baixa () Médio (x) Alto
Dano	
Qualidade Inferior dos Serviços e Materiais	
Ação Preventiva	Responsável
Especificação Técnica Rigorosa: No Termo de Referência, detalhar precisamente as características dos materiais (ex: acabamento das urnas) e os padrões de serviço (ex: qualificação da equipe, tempo de atendimento).	Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Notificação e Troca Imediata: Se a fiscalização identificar um material ou serviço de qualidade inferior, notificar a empresa imediatamente para a substituição ou correção em um prazo exíguo	Gestor e Fiscal do Contrato

RISCO 2	
Definição das Condições Contratuais	
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
Probabilidade:	() Baixa (x) Médio () Alta
Impacto:	() Baixa () Médio (x) Alto
Dano	
Atraso na Prestação do Serviço	
Ação Preventiva	Responsável
Tempo de Resposta no Edital: Estabelecer no edital um tempo máximo para o atendimento de cada etapa do serviço	Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Multa por Atraso: Aplicar multas proporcionais ao tempo de atraso, conforme previsto em contrato.	Gestor e Fiscal do Contrato





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

RISCO 3

Etapa de Seleção

() Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

Probabilidade: () Baixa (x) Médio () Alta

Impacto: () Baixa () Médio (x) Alto

Dano

Descumprimento de Normas Sanitárias e Legais

Ação Preventiva

Responsável

Exigência de Certificações: Solicitar na fase de habilitação a apresentação de alvarás sanitários, licenças ambientais, certificações de descarte de resíduos biológicos e comprovação de cumprimento das normas da ANVISA.

Setor Requisitante /
Departamento de Compras /
Equipe de Licitação /
Assessoria Jurídica

Ação de Contingência

Responsável

Interdição do Serviço: Se o risco sanitário for iminente, a administração pode, em conjunto com os órgãos competentes (Vigilância Sanitária), interditar o serviço ou a parte dele que estiver em desacordo.

Setor Requisitante /
Departamento de Compras /
Equipe de Licitação /
Assessoria Jurídica

Assinado eletronicamente por:
MARCIA HOFFMANN SIBEN
12/03/2026 17:04:42
Assinatura digital avançada.

Márcia Hoffmann Siben
Servidor responsável





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 12

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços funerários para atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas Para a Mulher do Município de Lapa/PR, oriunda do Edital de Credenciamento nº 003/2025. Conforme habilitada na Ata nº 017/2025 o contrato será formalizado com a empresa FUNERÁRIA BOM JESUS DA LAPA LTDA – CNPJ 03.432.193/0001-48

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício correspondente, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário da Administração Pública.

A inclusão da contratação no PCA tem como finalidade garantir a continuidade da oferta de serviços funerários destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando o cumprimento das políticas públicas de assistência social e a prestação de atendimento digno às famílias beneficiárias.

A demanda foi previamente identificada pela Secretaria, considerando o histórico de atendimentos realizados em exercícios anteriores, bem como a necessidade permanente de disponibilização desse tipo de serviço à população em situação de vulnerabilidade.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação têm natureza prestação de serviços comuns, tendo seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos no Termo de Referência, bem como, na legislação específica do SUAS e da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de Credenciamento constante no inciso XLIII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a contratação, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título habilitação.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, incluindo o fornecimento de urna mortuária, preparação básica do corpo e traslado, com vista ao atendimento das necessidades de famílias em situação de vulnerabilidade social assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher do Município de Lapa PR.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES





O número na quantidade de urnas e demais itens no referido termo de referência, foi baseada nos últimos contratos.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O serviço funerário é compreendido como um serviço público essencial. Conforme a Resolução Nº 317, de 11 de março de 2020 do Conselho Municipal de Assistência Social o qual regulamenta a concessão dos benefícios eventuais nas modalidades de auxílio funeral. Os benefícios eventuais são uma modalidade de provisão de proteção social de caráter suplementar e provisório que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos, prestadas aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. O Município é responsável por regulamentar, fiscalizar e garantir a sua prestação, seja com equipe própria, seja por concessão, permissão ou credenciamento. Devido a especificação do serviço e pelo Município não dispor de serviço funerário próprio, bem como, não possuir equipe técnica qualificada e estrutura física para atendimento da demanda, a solução mais viável encontrada é a contratação de tal serviço através de credenciamento, para garantia de ampla rede de atendimento e disponibilidade contínua do serviço.

VI - ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Importante salientar que o quantitativo do serviço mensal/ano da necessidade da demanda do Auxílio Funeral, é incerto e imprevisível.

Após cotações realizadas de serviços funerários chega-se a estimativa de valor total de R\$ 96.237,45 (noventa e seis mil, duzentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos), conforme consta no Edital de Credenciamento.

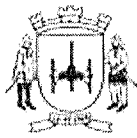
VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento de credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços funerários, visando atender às demandas do Município relacionadas à concessão de benefício eventual de auxílio funeral às famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na legislação da política de assistência social.

Por meio do credenciamento, todas as empresas do ramo que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital poderão ser habilitadas para a prestação dos serviços, garantindo maior transparência, ampliação da rede de atendimento e disponibilidade contínua para suprir as necessidades da Administração Pública.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 16:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.iprm.com.br/pt0073#626d61>





021

VIII– JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica. Os itens foram agrupados em um lote tendo em vista que são itens de mesma natureza e guardam relação entre si. Neste caso específico, a licitação por lote também recai no fato de ser melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato e integridade qualitativa do objeto pois quando executado por vários contratos, poderá ocorrer descompasso no fornecimento dos produtos, ocasionando o constrangimento aos familiares do falecido.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

A formalização de contrato com empresa credenciada para a prestação de serviços funerários tem como objetivo garantir a continuidade e a efetividade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social no âmbito do município, assegurando a oferta de um serviço digno e adequado em momentos de fragilidade e necessidade.

Dessa forma, a contratação decorrente do edital de credenciamento busca garantir a adequada execução dos serviços funerários, atendendo às necessidades sociais da população e assegurando eficiência, legalidade e qualidade na prestação do serviço público.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a formalização do contrato decorrente do edital de credenciamento, deverão ser adotadas pela Administração Pública as seguintes providências administrativas:

1. Publicação do Edital de Credenciamento
2. Recebimento e análise da documentação
3. Credenciamento das empresas habilitadas
4. Formalização do contrato
6. Designação de gestor e fiscal do contrato
7. Disponibilização de recursos orçamentários

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização das aquisições ora proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 16:00:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.lpm.com.br/pt0073#626d61>





XII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A presente contratação será conduzida em estrita observância aos princípios da sustentabilidade ambiental, econômica e social, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assim como com as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Além disso, serão observadas, quando aplicáveis, as orientações previstas no Plano de Logística Sustentável (PLS) da instituição, visando a adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, promovam a eficiência no uso dos recursos públicos e fomentem a responsabilidade social. Dentre as medidas previstas destacam-se: a priorização de materiais e serviços que apresentem menor geração de resíduos, a adoção de procedimentos que favoreçam a reutilização e a reciclagem, o estímulo ao consumo consciente, e a exigência de conformidade com normas ambientais vigentes, assegurando que a execução dos serviços contratados seja compatível com os compromissos institucionais de sustentabilidade.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é o Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços funerários.

Assinado eletronicamente por:
MARCIA HOFFMANN SIBEN
12/03/2026 16:00:43
Assinatura digital avançada.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Por estar de acordo com o presente Estudo Técnico Preliminar, ratifico-o integralmente e, mediante rubrica em todas as folhas. Autorizo a elaboração de Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.

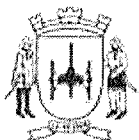
Assinado digitalmente por:
JANAINA PIOVEZAN RIBAS
12/03/2026 16:28:55
Assinatura digital avançada.

Secretário(a) Responsável pela Pasta

Lapa-PR, _____ de _____ de _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 12/03/2026 16:00:43-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.lpm.com.br/ptb0973f626d61>





TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços funerários para atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas Para a Mulher do Município de Lapa/PR, oriunda do Edital de Credenciamento nº 003/2025. Conforme habilitada na Ata nº 017/2025 o contrato será formalizado com a empresa FUNERÁRIA BOM JESUS DA LAPA LTDA – CNPJ 03.432.193/0001-48

1.2 Descrição do objeto: Conforme consta na Requisição ao Compras nº 285/2026.

1.3 O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 26.815/2023.

1.4. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar anexo.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo haver prorrogação por igual período na forma do artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

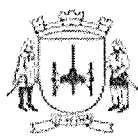
A presente contratação tem por finalidade garantir a prestação de serviços funerários destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no município, assegurando o acesso digno aos procedimentos necessários em casos de óbito, especialmente quando os familiares não possuem condições financeiras para arcar com tais despesas.

A Constituição Federal estabelece como princípio fundamental a garantia da dignidade da pessoa humana e atribui ao poder público a responsabilidade de promover políticas públicas que assegurem a proteção social aos cidadãos em situação de vulnerabilidade.

Nesse contexto, a assistência social, enquanto política pública integrante da seguridade social, tem como objetivo garantir a proteção social aos indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade social. Conforme previsto na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), a assistência social deve prover os mínimos sociais por meio de ações que garantam a proteção social básica e especial, incluindo benefícios eventuais destinados a atender necessidades decorrentes de situações de vulnerabilidade temporária, como é o caso das despesas decorrentes de falecimento de membros da família.

O benefício eventual relacionado ao auxílio funeral visa assegurar condições mínimas de dignidade às famílias no momento de luto, contemplando serviços essenciais como fornecimento de urna funerária, preparação do corpo e transporte para a realização do sepultamento.





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

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de urnas funerárias, preparação do corpo e translado necessários para a realização do velório e sepultamento, destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher.

A contratação visa garantir atendimento imediato e digno às famílias que não possuem condições financeiras de arcar com as despesas decorrentes do falecimento de um ente familiar, caracterizando-se como benefício eventual previsto na política pública de assistência social.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas necessárias para a execução adequada do serviço funerário, desde o acionamento da empresa contratada até a conclusão do sepultamento, compreendendo:

- a) Atendimento e acionamento do serviço A empresa contratada deverá disponibilizar atendimento contínuo, em regime de plantão de 24 (vin-te e quatro) horas, inclusive em finais de semana e feriados, para recebimento da solicitação enca-minhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher.
- b) Remoção e transporte do corpo Realização da remoção do corpo no local do óbito ou unidade de saúde, com veículo apropriado e devidamente regularizado, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e respeito ao fa-lecido.
- c) Preparação do corpo Inclui procedimentos básicos de higienização, tamponamento e acomodação do corpo na urna fune-rária, observando as normas sanitárias e técnicas aplicáveis.
- d) Fornecimento de urna funerária Disponibilização de urna funerária adequada conforme descrito no item 1.2.,
- f) Translado até o local de sepultamento Transporte do corpo até o cemitério, conforme especificação de translado no item 1.2.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, eficiente e imediata, mediante solicitação da Secretaria, garantindo dignidade, respeito e agilidade no atendimento às famílias beneficiárias.

A contratada deverá possuir:

- Registro e regularidade junto aos órgãos competentes para prestação de serviços funerários;
- Estrutura física adequada para preparação e conservação de corpos;
- Veículos apropriados para transporte funerário, devidamente licenciados;
- Equipe técnica capacitada para execução dos serviços;





- Disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados.

4.2 Subcontratação Não será permitida a subcontratação do objeto contratado.

4.3 Garantia da Contratação Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Vistoria Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Da Justificativa

A contratação do referido serviço funerário se justifica pelos seguintes motivos: A cessão de benefícios eventuais às famílias vulneráveis no município da Lapa/PR está em conformidade com a legislação federal, especificamente a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social, que diz: “a concessão dos benefícios eventuais é um direito garantido na Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Art 22, parágrafo 1º e 2º, consolidado pela Lei nº 12.435 de 2011”. Entre os benefícios eventuais autorizados no Município da Lapa/PR está o auxílio funeral, que tem por objetivo “atender as necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidade advinda da morte de seus provedores ou membros”. A concessão do benefício eventual destinado aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, mediante Parecer Social, emitido por Assistente Social vinculado ao órgão gestor de Assistência Social, por responsável pelo setor dos benefícios eventuais e Assistentes Sociais dos equipamentos sociais – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

5.2 Justifica da quantidade:

Ressaltamos que o número na quantidade de urnas e demais itens no referido termo de referência, foi baseada nos últimos contratos.

5.3 Forma, Prazo E Local:

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher.

A empresa contratada deverá realizar o atendimento mediante autorização formal, contendo as informações necessárias para a execução do serviço.

No caso de solicitações fora do horário de expediente, a solicitação será pré-autorizada mediante protocolo simplificado para atendimento fora do expediente, baseado na autorização digital (via WhatsApp institucional, e-mail ou sistema).

As funerárias deverão garantir atendimento em regime de plantão 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados.

Para a autorização dos serviços, serão considerados os critérios de elegibilidade para o benefício funerário, levando em conta os seguintes documentos e requisitos:





- a) Certidão de óbito;
- b) Identidade e CPF e comprovante de residência do falecido;
- c) Assinatura do familiar no TERMO de RESPONSABILIDADE e DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL;
- d) Identidade, CPF e comprovante de renda do grupo familiar residente com o falecido;
- e) Caso o requerente não resida junto ao falecido, deverá apresentar também documento de identidade, CPF e comprovante de residência;

Essas medidas visam assegurar a prestação adequada dos serviços funerários, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Assistência Social do município, garantindo acesso ao benefício de forma eficaz e responsável.

A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento a família de imediato e dentro do prazo máximo de 1 hora após ser informada do óbito, em casos que demandem a remoção do corpo em cidades próximas, visando garantir uma resposta rápida e eficaz.

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, informar à família do falecido, no momento da procura, quais são os serviços que compõem o auxílio funerário ofertado pelo município de Lapa PR, para que ela tenha ciência. Não será pago nenhum serviço adicional à funerária pela família além dos previamente licitados.

É expressamente proibido cobrar despesas extras das famílias atendidas, salvo se a família optar por adquirir algum elemento não incluído no auxílio funerário oferecido pelo município, sendo ela responsável pelo pagamento desse elemento adicional.

Não serão autorizadas trocas de itens incluídos no auxílio funerário oferecido, tão pouco de que a diferença de valor fique sob a responsabilidade da família. O descumprimento desta disposição poderá acarretar multa, rescisão contratual e declaração de idoneidade. Havendo necessidade de remoção do corpo (busca/recolhimento) em distância e município diferente do que trata o item 1.2, fica estabelecido que a CONTRATANTE não arcará com tal custo.

O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da CONTRATADA e este deverá se encontrar devidamente limpo, abastecido e em condições de viagem. No traslado oferecido pela CONTRATADA deverá estar incluso taxas, pedágios, suprimentos, alimentação do motorista, combustível e todo e qualquer valor decorrente do transporte.

As regras sobre traslado de corpo devem observar as legislações locais, que indicarão os recursos, a documentação necessária e como realizar o procedimento de transferência do corpo.

5.4 Das Obrigações do CONTRATADO

- a) Atender os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços, garantindo a acessibilidade de acordo com a Lei 10.098/2000;
- b) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- c) Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos usuários.





d) Responsabilizar-se pela contratação de pessoal para execução dos serviços referidos neste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo ou de prestação de serviços, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Gestor Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado.

e) É de responsabilidade exclusiva e integral do Prestador manter em dia o pagamento dos serviços terceirizados a ele vinculados, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo ou de prestação de serviços, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Gestor Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado;

f) Oferecer condições técnicas, instalações físicas, equipamentos e recursos adequados à prestação de serviços técnico-profissionais especializados na área descrita;

g) Poderá realizar somente serviços constantes no contrato devidamente autorizados e regulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulher de Lapa/PR;

h) Registrar todos os atendimentos com nome completo, CPF, RG, data da execução do serviço.

i) Apresentar a nota fiscal à CONTRATANTE até o 10º dia útil do mês subsequente.

j) Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital, termo de referência e do termo de credenciamento;

k) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos; Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

l) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

m) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado; ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

n) Executar as obrigações assumidas no presente credenciamento por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato;

o) É expressamente proibido cobrar despesas extras das famílias atendidas, salvo se a família optar por adquirir algum elemento não incluído no auxílio funerário oferecido pelo município, sendo ela responsável pelo pagamento desse elemento adicional. Não serão autorizadas trocas de itens incluídos no auxílio funerário oferecido, tão pouco de que a diferença de valor fique sob a





responsabilidade da família. O descumprimento desta disposição poderá acarretar multa, rescisão contratual e declaração de idoneidade.

p) Havendo necessidade de remoção do corpo (busca/recolhimento) em distância e município diferente do que trata no contrato, fica estabelecido que a CONTRATANTE não arcará com tal custo.

q) O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da CONTRATADA e este deverá se encontrar devidamente limpo, abastecido e em condições de viagem;

r) No traslado oferecido pela CONTRATADA deverá estar incluso taxas, pedágios, suprimentos, alimentação do motorista, combustível e todo e qualquer valor decorrente do transporte.

s) As regras sobre traslado de corpo devem observar as legislações locais, que indicarão os recursos, a documentação necessária e como realizar o procedimento de transferência do corpo.

5.5 Das obrigações da CONTRATANTE:

a) Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os serviços a serem realizados pela unidade prestadora de serviço;

b) Monitorar, supervisionar, fiscalizar, auditar e avaliar as ações e os serviços produzidos pela(s) funerária (s);

c) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

d) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

e) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital, no termo de credenciamento e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

f) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

g) Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato;

h) Realizar, a qualquer tempo, auditorias assistenciais, dentro de suas programações de rotina ou extraordinárias, utilizando metodologia usual ou específica, e por outros componentes.

i) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

j) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital, no termo de credenciamento e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Referente ao Gestor de Contrato:





6.1.1 O Gestor do Contrato será: Nome: Márcia Hoffmann Siben Matrícula: 4856 Cargo Do Servidor: Coordenadora Financeira, Orçamentária e de Gestão de Fundos Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Órgão Gestor Telefone: 041 3547-8064 e-mail: socialapa@yahoo.com.br Portaria N° 008/2025 de 11/03/2025

6.1.2 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.1.3 Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.1.4 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.1.5 Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.1.6 Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.1.7 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.2 Referente ao Fiscal do Contrato:

6.2.1 O Fiscal do Contrato será: Nome: Dirley Aparecida da Silva Nascimento Matrícula: 367 Cargo Do Servidor: Assistente Social Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher / Programa Bolsa Família e Cadastro Único / CRAS Fernanda Meira. Telefone: 041 3547-8061 e-mail: socialapa@yahoo.com.br Portaria N° 008/2025 de 11/03/2025

O Suplente será: Nome: Andrea Maria Hammerschmidt Mendes Matrícula: 9411 Cargo Do Servidor: Assistente Social Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ CRAS – Centro De Referência De Assistência Social Telefone: 041 3547-8067 e-mail: socialapa@yahoo.com.br Portaria N° 008/2025 de 11/03/2025.

6.2.2 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.3 Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

6.2.4 Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

6.2.5 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

6.2.6 Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.2.7 Verificar a correta aplicação dos materiais;

6.2.8 Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

6.2.9 Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/03/2026 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p69aa66648ab>





6.2.10 Propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.11 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2.12 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.13 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Do recebimento

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

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

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





128

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

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

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

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

7.1.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

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

7.1.12 Emitir manifestação para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 13/03/2026 ÀS 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p88aaa866248ab>





7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

7.10 Prazo de pagamento





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

7.10.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.11 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de procedimento de credenciamento, no qual poderão participar todas as empresas do ramo de serviços funerários que atendam às exigências estabelecidas no edital.





9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado anual total da contratação é de R\$ 96.237,45 (noventa e seis mil, duzentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Referência: 823 Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER Unidade: 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ação: 2418 – Gestão de Benefícios eventuais Vínculo :0 - RECURSOS LIVRES 33390320000000000000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do índice do IGPM, INPC ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV., o que for mais vantajoso para o Município, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7 O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:





- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- J) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.

IV) Multa:

1 - Moratória de 0,5% (cinco décimos de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser acumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado.





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br



Assinado eletronicamente por:
MARCIA HOFFMANN SIBEN
13/03/2026 16:51:00
Assinatura digital avançada.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Assinado eletronicamente por:
MARCIA HOFFMANN SIBEN
13/03/2026 16:50:44
Assinatura digital avançada.

Gestor(a) de Contrato

Por estar de acordo com o presente Requisição, autorizo a elaboração do Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.



Assinado eletronicamente por:
JANAINA PIOVEZAN RIBAS
Secretária Municipal de
Assistência Social e Políticas
Públicas Para Mulher
13/03/2026 16:52:24
Assinatura digital avançada.

Secretário(a) Responsável pela Pasta

Lapa-PR, _____ de _____ de _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/03/2026 16:50:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p88aaas66348ab>



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
PÚBLICAS PARA A MULHER
PORTARIA Nº 08 DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de Gestores, Fiscais e Suplentes de Contratos/Atas de Registro pertinentes a Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher para a Mulher.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 28533 de 26 de fevereiro de 2025, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 24.319/2019 de 28 de novembro de 2019, os servidores abaixo relacionados para exercer a função de Gestores, Fiscais e Suplentes dos Contratos/Atas de Registro em vigor e as que vierem a ser celebradas por esta Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher para a Mulher, até o término de cada contratação.

Nome: Márcia Hoffmann Siben
Matricula: 4856
Cargo Do Servidor: Coordenadora Financeira, Orçamentária e de Gestão de Fundos
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Órgão Gestor
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Rosangela De Fátima Marcondes De Azevedo
Matricula: 1340
Cargo Do Servidor: Divisão de Prestação de Contas, Patrimônio e Almoxarifado
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Órgão Gestor
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Ângela Krainski Dallabona
Matricula: 82141
Cargo Do Servidor: Diretora Geral de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Órgão Gestor
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Gabriela Sampaio da Silva Santos
Matricula: 5008
Cargo Do Servidor: Diretora Técnica de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Órgão Gestor
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Liziane Ramalho Pinto
Matricula: 3356
Cargo Do Servidor: Assessora Técnica de Supervisão da Proteção Social Básica, Especial e Conselhos Municipais
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Centro Da Juventude
Telefone: 041 3547-8068
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Wanderley Bechtloff Dos Santos
Matricula: 1618
Cargo Do Servidor: Diretor Técnico de Habitação
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Departamento de Habitação
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Viviane Paes Miranda
Matricula: 82188
Cargo Do Servidor: Seção de Requalificação de Moradias
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Departamento de Habitação
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: André Luiz Ferreira Dos Santos
Matricula: 5102
Cargo Do Servidor: Divisão Administrativa de Habitação e Atendimento a Comunidade
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Departamento de Habitação
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Daniel De Oliveira França
Matricula: 318
Cargo Do Servidor: Técnico De Pastificio
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Pastificio Municipal
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Andrea Maria Hammerschmidt Mendes
Matricula: 9411
Cargo Do Servidor: Assistente Social
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ CRAS – Centro De Referência De Assistência Social
Telefone: 041 3547-8067
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Cristiane Santos Ferreira
Matricula: 10.293
Cargo Do Servidor: Auxiliar Administrativo
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher / CRAS - Centro de Referência de Assistência Social
Telefone: 041 3547-8067
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Ticiane Ribas Schefer
Matricula: 10.561
Cargo Do Servidor: Psicólogo
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher / CRAS - Centro de Referência de Assistência Social
Telefone: 041 3547-8067
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Araceli Bueno Spannemberg
Matricula: 1652
Cargo Do Servidor: Psicólogo
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher / Centro de Referência de Assistência Social / CRAS Fernanda Meira.
Telefone: 041 3547-8061
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Dirley Aparecida da Silva Nascimento
Matricula: 367
Cargo Do Servidor: Assistente Social
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher / Programa Bolsa Família e Cadastro

162

Único / CRAS Fernanda Meira.
Telefone: 041 3547-8061
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Lucas Mauro Pacheco
Matricula: 9291
Cargo Do Servidor: Auxiliar Administrativo
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Cras – Centro De Referência De Assistência Social
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Mariane Cristina Palhano de Campos
Matricula: 82204
Cargo Do Servidor: Educador Social
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher / Centro da Juventude
Telefone: 041 3547-8061
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Giseli Alves da Rocha
Matricula: 82303
Cargo Do Servidor: Diretora do Centro da Juventude
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher / Centro da Juventude
Telefone: 041 3547-8061
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Roseli De Souza Portes
Matricula: 5701
Cargo Do Servidor: Divisão de Políticas Públicas para a Pessoa Idosa
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Serviço De Convivência Para Idosos
Telefone: 041 3547-8096
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Vanessa Hamm
Matricula: 11015
Cargo Do Servidor: Cuidador Social
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ Serviço De Convivência Para Idosos
Telefone: 041 3547-8064
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Simone Dos Santos
Matricula: 9559
Cargo Do Servidor: Coordenação da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ CREAS – Centro De Referência Especializado De Assistência Social
Telefone: 041 3547-8066
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Lidiane Lopes Parana
Matricula: 11016
Cargo Do Servidor: Seção de Acolhimento Institucional
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ CREAS – Centro De Referência Especializado De Assistência Social
Telefone: 041 3547-8066
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Nome: Alexandra Weinhardt Pacheco
Matricula: 8683
Cargo Do Servidor: Auxiliar Administrativo
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher/ CREAS – Centro De Referência Especializado De Assistência Social
Telefone: 041 3547-8066
e-mail: socialapa@yahoo.com.br

Parágrafo Único – As atribuições do Gestor e Fiscal estão regulamentadas Decreto Municipal nº 24.319/2019 de 28 de novembro de 2019.

Art. 2º - A Presente Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Certifique-se, Publique-se e Arquive-se.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas, em 11 de março de 2025.

JANAINA PIOVEZAN RIBAS

Secretária Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas

Publicado por:

Robson da Silveira Maurer

Código Identificador:6C58219F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/03/2025. Edição 3235

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS E ANÁLISE CRÍTICA

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais dispositivos legais, em conformidade com os Decretos Municipais nº 26815/2023 e 26822/2023.

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços funerários às famílias em situação de vulnerabilidade social referenciadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher do Município de Lapa/pr.

Obs.: Utilizada o mesmo relatório e pesquisa de Preços para o Edital de Credenciamento.

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 28 de julho a 15 de agosto de 2025.

3. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

(X) Média (X) Mediana () Menor Preço () Outra:

3.1 REPONSÁVEL PELA PESQUISA:

Márcia Hoffmann Siben - *Coordenadora Financeira, Orçamentária e de Gestão de Fundos*
- Matrícula: 4856

4. FONTES DE PESQUISA

(X) I - Banco de Preços:

Utilizado, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem às necessidades conforme o objeto da pesquisa.

() II – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços:

Não utilizado, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem às necessidades conforme o objeto da pesquisa.

() III – pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso:

Não utilizado, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem às necessidades conforme o objeto da pesquisa.

(X) IV – pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias:

A natureza do serviço funerário é de urgência e ininterrupta. A necessidade de remoção de corpos, preparação e cerimonial exige uma capacidade de resposta imediata, 24 horas por dia, 7 dias por semana. Dessa maneira foi realizado os orçamentos, sendo a maioria deles com as empresas locais que têm uma base operacional próxima aos locais de óbito e às residências dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 17:02:03 00-03
SUA FIRMADURA SETORIAL NA RESSERVAÇÃO DE PREÇOS 12/03/2026 17:02:03





familiares, permitindo um tempo de resposta significativamente menor. A remoção de um corpo de um hospital ou residência, por exemplo, deve ser feita o mais rápido possível para evitar desconforto e problemas sanitários. Exemplo disso são os itens 04 e 05 que foi realizado orçamento somente com as empresas locais, sendo no total 03 empresas, porém uma delas informou não ter interesse no processo licitatório, por este motivo não fez a cotação.

4.1. Tabela com as fontes de pesquisa para obtenção do valor de referência

Formação de preços em anexo.

5. ANÁLISE DA PESQUISA

O serviço funerário não é apenas um serviço logístico, mas um serviço de amparo social e psicológico. O bem-estar das famílias enlutadas é a prioridade. Priorizando a redução do Estresse, evitando que a família tenha que esperar por um veículo ou equipe de outra cidade reduz o sofrimento e a incerteza em um momento já tão delicado. A empresa local pode oferecer um suporte mais próximo, desde o primeiro contato até o sepultamento ou cremação, garantindo que todas as etapas sejam tratadas com a devida empatia e respeito.

Referente a escolha dos fornecedores foi baseada no banco de preços e também optou-se em cotar com as empresas locais, considerando que no edital de credenciamento consta que as empresas interessadas em credenciar-se, deverão possuir sede no município da Lapa, e/ou com uma distância máxima de até 15 km do centro.

Tal exigência é uma medida destinada a garantir a eficiência na prestação de serviços, estabelecendo um retorno rápido do serviço, evitando longas horas de trânsito devido à proximidade das funerárias credenciadas.

6. ANEXOS:

A documentação comprobatória que compõe a pesquisa de preços segue em anexo a este relatório.

Lapa, 12 de março de 2026.

Assinado eletronicamente por:
MÁRCIA HOFFMANN SIBEN
12/03/2026 17:02:51
Assinatura digital avançada.

Márcia Hoffmann Siben
Coordenadora Financeira, Orçamentária e de Gestão de Fundos

