



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 004/2023

(Inexigibilidade de Licitação nº 117/2023)

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais, inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio da **Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**, designada através do **Decreto Municipal nº 2.889, de 12 de Agosto de 2016**, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo protocolado sob o nº 40.423/2023 e com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21 (**Inexigibilidade de Licitação**), bem como nos artigos 178 e 179 do Decreto Municipal nº 346/2023, torna público que fará realizar procedimento de **CREDENCIAMENTO** para contratação do objeto especificado, do dia **27/09/2023 até o dia 26/09/2026**, devendo os interessados entregar os documentos necessários, mediante protocolo, na **Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social**, Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 12.050 - Centro, Pinhais - PR, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, que se processa nos seguintes termos e condições:

2. OBJETO

- 2.1 O presente Credenciamento tem por objeto **“Credenciamento de Pessoa(s) Jurídica(s), objetivando a prestação de serviços funerais para atendimento aos munícipes em situação de vulnerabilidade social destinatários de benefícios eventuais por morte, conforme preconizado pela Lei Orgânica de Assistência Social”**, de acordo com o **Anexo I** do presente edital.
- 2.2 O credenciamento terá validade por **36 (trinta e seis) meses**.
- 2.3 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DA LEGISLAÇÃO

- 3.1 O credenciamento será disciplinado pelos documentos que o integram, pela **Lei nº 14.133/21, pelo Decreto Municipal nº 346/23, e demais normas aplicáveis**.
- 3.1.1 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, podendo ser encaminhado ao email andersons@pinhais.pr.gov.br e fernando.ricardo@pinhais.pr.gov.br ou ainda ser protocolado juntamente com as razões no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.
- 4.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos é até o dia 05/09/2025.
- 4.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para o recebimento dos documentos de credenciamento, exceto quando a alteração no edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 4.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 4.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo iniciado o recebimento dos documentos de credenciamento enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 4.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 4.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos.
- 4.6 **Os servidores responsáveis pelos esclarecimentos são: Fernando Ricardo dos Santos – email: fernando.ricardo@pinhais.pr.gov.br e Anderson Strugata – email: andersons@pinhais.pr.gov.br.**

5. PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do presente credenciamento os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital.
- 5.2 Não poderão participar deste credenciamento:
- 5.2.1 Interessado que se enquadre nas vedações dispostas no art. 14 da Lei nº 14.133/21, bem como nos §1º e §2º do art. 9º desta mesma lei.
- 5.2.2 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, à partir da data do protocolo dos documentos para este credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 5.2.2.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 5.2.2.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 5.2.2.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 5.2.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 5.2.5 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.

6. DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 **Para as empresas CADASTRADAS perante o Município de Pinhais:**
- 6.1.1 Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais”, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão estar dentro do prazo de validade e devidamente atualizados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 6.1.1.1 Se a **MATRIZ** for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral relativo a ela.
- 6.1.1.2 Se a **FILIAL** for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentado o Certificado de Registro Cadastral da FILIAL.
- 6.1.1.3 A atualização dos documentos poderá ser feita, devendo ser incluídos os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do Certificado de Registro Cadastral.
- 6.1.2 Apresentação dos documentos comuns às licitantes cadastradas e não cadastradas constantes dos **itens 6.3.1 - Qualificação Técnica e 6.3.2 - Documentos Complementares**.
- 6.2 **Para as empresas NÃO CADASTRADAS perante o Município de Pinhal:**
- 6.2.1 **Habilitação Jurídica**
- 6.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 6.2.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 6.2.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 6.2.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 6.2.1.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 6.2.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 6.2.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.2.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 6.2.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.2.2.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.2.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 6.2.2.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 6.2.2.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo II**.
- 6.2.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 6.2.2.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 6.2.2.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.
- 6.2.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 6.2.2.2 do edital.
- 6.3 **Para as empresas CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS perante o Município de Pinhaís:**
- 6.3.1 **Qualificação Técnica**
- 6.3.1.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 6.3.1.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 6.3.1.2 Carta de Solicitação de Credenciamento, indicando para quais itens pretende ser credenciada, conforme modelo constante no **Anexo III**.
- 6.3.2 **Documentos Complementares**
- 6.3.2.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 6.3.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.

6.3.2.3 Alvará de Localização e Funcionamento do município onde estiver localizada a Credenciada, Licença Sanitária atualizada, expedida por órgão sanitário competente (estadual ou municipal).

6.3.2.4 Declaração de estrutura disponível, confirmando que dispõe de instalações adequadas para a execução do objeto do presente credenciamento, conforme **Anexo VI**.

6.3.2.5 Documento de autorização expedido pelo Departamento de Trânsito competente, juntamente com a averbação no CRV (Certificado de Registro Veicular), em conformidade com a legislação de trânsito vigente, atendendo as normas de segurança e da vigilância sanitária, para o(s) veículo(s) alterados para serem utilizados para o transporte dos corpos.

6.4 A Comissão Especial de Credenciamento verificará a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR e no Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo. Caso haja algum registro impeditivo, que se enquadre nas vedações estabelecidas no capítulo V - Participação, a empresa não será credenciada.

6.5 Os documentos deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Unidade que realiza o credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial; via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso, ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação.

6.5.1 Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade (código para verificação).

6.5.2 Caso a assinatura digital não permita a conferência on-line via código de verificação, será admitida a entrega em mídia digital (CD, pendrive ou e-mail), do arquivo devidamente assinado eletronicamente, com o objetivo de confirmar a autenticidade da assinatura.

6.6 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data do protocolo dos documentos de credenciamento pela empresa.

6.7 As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, para fins do presente credenciamento.

6.8 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:**

6.8.1 **Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.**

6.8.2 **Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL, exceto:**

6.8.2.1 **Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ, por exemplo, os de Habilitação Jurídica e do item 6.2.2.3;**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

6.8.3 Os documentos de qualificação técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

6.9 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

7. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos deverão preferencialmente ser protocolados para a **Comissão Especial de Credenciamento, perante a Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 12050 - Centro, Pinhaís - PR** ou encaminhados por via postal **no prazo fixado no preâmbulo deste Edital**, no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.

7.1.1 No caso dos documentos encaminhados por via postal deverão ser endereçados para a Comissão Especial de Credenciamento, na **Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 12050 - Centro, Pinhaís - PR**, devendo ser recebidos junto ao Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social, até o fim do prazo de vigência do credenciamento.

7.2 Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo afixado, o qual, a critério da Comissão Especial de Credenciamento, **será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias**.

7.3 Em reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

7.4 O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

8. DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1 A partir da apresentação dos documentos, a Comissão Especial de Credenciamento deverá julgá-los conforme o edital em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Comissão.

8.1.1 O prazo para a solução pela empresa, de inconsistências em seus documentos, verificadas pela Comissão Especial de Credenciamento durante a análise, não será computado para os fins de julgamento.

8.2 Após o decurso do prazo acima, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 03 (três) dias, comunicar a autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.

8.3 Devidamente comunicado, a autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no diário oficial do município.

8.4 A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/23, bem como no presente edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital.

8.5 Não serão credenciadas as empresas que deixarem de atender a qualquer das condições exigidas no edital, que não apresentarem todos os documentos exigidos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

- 8.6 À Comissão Especial de Credenciamento, bem como a Sra. Prefeita Municipal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.
- 8.7 A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município e por email da empresa.
- 8.8 A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.
- 8.9 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da comunicação da Comissão de Credenciamento ao credenciante, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.9.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9. RECURSOS

- 9.1 Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da intimação do ato, que será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município e encaminhado email à empresa.
- 9.2 Os autos do processo ficarão disponíveis no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do "Link" – "LICITAÇÕES".
- 9.3 Não serão aceitos recursos via email. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e dirigidos à Prefeita Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Especial de Credenciamento que realiza o credenciamento, mediante protocolo perante o Protocolo na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 12050 - Centro, Pinhaís - PR, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 9.4 A Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 10.2 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão à conta das seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

2023 - 08.003.0008.0244.0118.2032.33.90.39.53.00

2024 - 08.003.0008.0244.0118.2032.33.90.39.53.00

2025 - 08.003.0008.0244.0118.2032.33.90.39.53.00

- 10.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

11. CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

- 11.1 O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.
- 11.2 A credenciada será convocada para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 11.2.1 O prazo para retirada poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.2.2 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 11.3 A execução dos serviços decorrente do presente credenciamento terá o seu início a partir do recebimento/retirada da nota de empenho ou outro instrumento equivalente.
- 11.4 A prestação dos serviços somente poderá se iniciar mediante a apresentação da competente Guia de Autorização com carimbo e assinatura de servidor da **Secretaria Municipal da Assistência Social** devidamente autorizado para este fim.
- 11.5 Farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 11.6 A nota de empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou no instrumento não mencionados.
- 11.7 A Administração deverá providenciar a publicação resumida da nota de empenho ou instrumento equivalente e de seus eventuais aditamentos.
- 11.8 A Administração se reserva, ainda, no direito à vistoria das instalações, do aparelhamento e dos locais da prestação dos serviços das empresas credenciadas.
- 11.9 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 11.10 Poderá ocorrer a qualquer tempo, o credenciamento para possíveis novos interessados, dentro do prazo de validade do credenciamento, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 2.2.**
- 11.11 A empresa credenciada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (CONTRATADA)

- 12.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste Edital.
- 12.2 Manter durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 12.3 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital e seus anexos.
- 12.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 12.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente credenciamento, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente credenciamento, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.
- 12.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente credenciamento.
- 12.7 Comunicar expressamente à Prefeitura Municipal de Pinhaís, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do objeto contratado.
- 12.8 Notificar a Secretaria Municipal de Assistência Social de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a CONTRATANTE, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 12.9 Notificar a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de ofício entregue, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, mediante promoção de denúncia do ajuste pactuado sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.
- 12.10 Atender as solicitações de imediato, inclusive em horário fora do expediente normal (feriados e final de semana) se solicitado pela CONTRATANTE.
- 12.11 Atender aos usuários, o público e fiscalização com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços.
- 12.12 Atender a família no endereço da residência do beneficiário quando a distância do serviço funerário ultrapassar 8 km entre a sede da credenciada e a residência do beneficiário, após a liberação do benefício.
- 12.13 É vedada a cobrança do usuário de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 12.14 É vedada às credenciadas a comercialização de qualquer produto que gere ônus aos beneficiários do auxílio funeral.
- 12.15 É vedado às empresas credenciadas o exercício de qualquer atividade estranha ao Serviço Funerário previsto neste edital, bem como firmar qualquer outra espécie de ajuste que conduza à promessa de prestação de serviços futuros.
- 12.16 Observar as determinações e regulamentos do serviço funerário de cada região ao transportar os corpos sem vida fora deste Município.
- 12.17 Os corpos sem vida devem estar acondicionados de forma individual em urna funerária, quando transportados.
- 12.18 **Dos Veículos:**
- 12.19 Os veículos utilizados deverão ser do tipo camioneta, caminhonete ou utilitário, cujas modificações tenham sido autorizadas pelo Departamento de Trânsito competente e averbadas no CRV (Certificado de Registro Veicular), em conformidade com a legislação de trânsito vigente, atendendo as normas de segurança e da vigilância sanitária, próprios para os serviços que serão prestados, satisfazendo as seguintes exigências: apresentar identificação da empresa; serem lavados e higienizados; estar em perfeitas condições de uso nas partes mecânicas, hidráulicas, elétricas e estéticas.
- 12.20 O veículo utilizado na prestação dos serviços deverá ser o mesmo indicado no ato do credenciamento, sendo que se houverem alterações/troca de veículo, a Administração deverá ser imediatamente comunicada.
- 12.21 Das Instalações:
- 12.22 A mudança de local, por qualquer que seja a razão, deverá ser informada à contratante, tomadas as devidas providências de autorização junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Vigilância Sanitária.
- 12.23 A Credenciada deverá realizar a preparação dos corpos em local e ambiente adequado, dispondo de profissionais e equipamentos necessários para manuseio de cadáver, seguindo as normas da vigilância sanitária do Município onde estiver localizada.
- 12.24 Da seleção para prestação dos serviços:
- 12.25 O encaminhamento dos munícipes às credenciadas será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante autorização prévia.
- 12.26 Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e do Edital.
- 12.27 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas.
- 12.28 A convocação para prestação do serviço poderá ocorrer a qualquer hora do dia ou da noite, incluindo feriados e finais de semana.
- 12.29 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita execução destes.
- 12.30 A credenciada deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).
- 12.31 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.32 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 12.33 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 12.34 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:
- 13.2.1 Der causa à inexecução parcial da contratação.
- 13.2.2 Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 13.2.3 Der causa à inexecução total da contratação.
- 13.2.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 13.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação.
- 13.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da contratação.
- 13.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 13.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.3 Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 deste edital, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 13.3.5 Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 13.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 13.3.6.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem 13.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 13.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 13.3.6.3 Compensatória, para inexecução total do contrato previsto no subitem 13.2.3, de 10% do valor total da contratação.
- 13.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 13.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 13.2.5 a 13.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 13.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 13.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 13.5 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.
- 13.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).
- 13.10 A personalidade jurídica do credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o credenciado, observados, em todos os casos,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 13.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 13.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 14. SELEÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 14.1 O encaminhamento dos munícipes às credenciadas será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante autorização prévia.
- 14.2 A prestação do serviço se fará pelo **sistema de rodízio entre as credenciadas**, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, obedecendo à data que foi protocolada a documentação, bem como deferimento do credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento ou poderá ser pelo sistema de livre escolha entre os munícipes, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Assistência Social, desde que o credenciado escolhido pelo munícipe possua agenda.
- 14.3 Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à **Secretaria Municipal de Assistência Social** a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e deste instrumento editalício.
- 15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**
- 15.1 Pela prestação dos serviços a credenciada/contratada fará jus **ao pagamento dos serviços procedimento efetivamente executados**, de acordo com a tabela do Anexo I deste Edital de Credenciamento, sendo que o valor máximo estimado, a ser contratado, é de **R\$ 672.725,50 (seiscentos e setenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos)**, valor este que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.
- 15.1.1 O valor mensal estimado será de R\$ 14.127,18 (quatorze mil, cento e vinte e sete reais e dezoito centavos), podendo esse valor variar para mais ou para menos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando-se o valor máximo total.
- 15.2 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 15.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, sendo pagas somente as consultas realizadas.
- 15.4 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do credenciado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 15.5 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;
- 15.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhaís ou 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.
- 15.7 A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhaís ou 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.
- 15.8 Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhaís ou 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.
- 15.9 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.
- 15.10 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.
- 15.11 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.
- 15.12 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 15.2 e 15.3 serão reduzidos pela metade.
- 15.12.1 Além dos documentos acima mencionados, a credenciada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 15.13 A Contratante quando do pagamento à Credenciada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 15.13.1 A Credenciada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.
- 15.14 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a credenciada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório.
- 15.15 O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 15.2 e 15.5.
- 15.16 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 15.17 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 15.18 A quantidade máxima e valores estabelecidos em edital são o limite de contratação da Administração, ou seja, refere-se a todos os credenciados, e não a cada uma isoladamente.
- 15.19 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 15.20 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.23 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.
- 15.24 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 15.25 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação do credenciado.
- 15.25.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 15.25.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o credenciado para que regularize a sua situação.
- 15.25.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em descredenciamento da empresa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 15.25.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/21.
- 15.26 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

16. DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação, mediante notificação expressa, ficando a critério da administração a substituição pela aplicação de multa.
- 16.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o credenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
- 16.2.1 Falência ou liquidação da credenciada/contratada.
- 16.2.2 Incorporação da contratada/credenciada a outra firma ou empresa, ou, ainda, fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da contratante/credenciante.
- 16.2.3 Extinção da contratada/credenciada.
- 16.3 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.
- 16.4 A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei nº 14.133/21.
- 16.5 Também poderá ocorrer a extinção por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.
- 16.6 Possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação prévia à Administração no prazo máximo de 10 dias.
- 16.7 Todos os casos de extinção contratual serão precedidos da observância do contraditório e ampla defesa, nos termos prescritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 17.1 Compete à **Secretaria Municipal de Assistência Social** a gestão e fiscalização do presente credenciamento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 À Prefeita do Município de Pinhaís compete anular este Credenciamento por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos interessados.
- 18.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.
- 18.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 18.4 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.
- 18.5 A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.
- 18.6 Eventuais omissões do presente edital serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 346/23.
- 18.7 À Comissão Especial de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.
- 18.8 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 18.9 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 18.10 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo serão disponibilizadas no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 18.11 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento.
- 18.12 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.
- 18.13 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Declaração de que Não Possui Imóvel
ANEXO III	Modelo de Carta de Solicitação de Credenciamento
ANEXO IV	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Minuta da Ordem de Serviço

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.

CEP: 83.323-410, Pinhais/PR.

Telefone: (041) 99147-7864

E-mail: andersons@pinhais.pr.gov.br e fernando.ricardo@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 25 de agosto de 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

RICELI TOMAZ DE SOUZA PADILHA
Presidente da Comissão Especial de Credenciamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/08/2025 13:48:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/pin8f9465c423d>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1 Credenciamento de estabelecimentos de Credenciamento de Pessoa(s) Jurídica(s), objetivando a prestação de serviços funerais para atendimento aos munícipes em situação de vulnerabilidade social destinatários de benefícios eventuais por morte, conforme preconizado pela Lei Orgânica de Assistência Social para Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Und	Descrição	Valor Total
1	Und	Prestação de serviços funerais para atendimento aos munícipes em situação de vulnerabilidade social destinatários de benefícios eventuais por morte.	R\$ 672.725,50

- 2.1 O valor de R\$ 14.127,18 (quatorze mil, cento e vinte e sete reais e dezoito centavos), refere-se a uma estimativa mensal de procedimentos, podendo variar para mais ou para menos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Descrição	Valor Unit.	Média Mensal de Atendimento 07/2024 a 07/2025	Valor Total da Média Mensal
Auxílio funeral infantil	R\$ 610,09	2	R\$ 1.220,18
Auxílio funeral adulto	R\$ 1.215,60	8	R\$ 9.724,80
Auxílio funeral especial	R\$ 1.591,10	2	R\$ 3.182,20
Total			R\$ 14.127,18

- 2.2 **Conforme memorando interno nº 1.347/2025, ocorreu atualização dos preços unitários do objeto em 5,35%, referente ao IPCA do período entre julho/24 e junho/25, para as obrigações iniciadas e concluídas após 12/07/2025.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

2.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – QUANTITATIVOS

Subitem	Und	Descrição	Valor Unit. Até 11/07/2025	Rejuste IPCA 5,35%	Valor Unit. Reajustado a partir de 12/07/2025
1	Und	Auxílio Funeral Infantil	R\$ 579,11	R\$ 30,98	R\$ 610,09
2	Und	Auxílio Funeral Adulto	R\$ 1.153,87	R\$ 61,73	R\$ 1.215,60
3	Und	Auxílio Funeral Especial	R\$ 1.510,30	R\$ 80,80	R\$ 1.591,10

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 O objeto a ser contratado compreende o serviço funeral com o fornecimento de:

3.1.1. Urna mortuária com as seguintes características:

3.1.1.1. **Auxílio Funeral Infantil/Natimorto** - urna mortuária do tipo sextavada com tampa em Eucatex, com ou sem visor, fosca, branca com duas chavetas, com quatro alças duras forradas em plástico - para natimortos e crianças com até 1,20 m de altura;

3.1.1.2. **Auxílio Funeral Adulto/Adolescente** - urna mortuária do tipo sextavada com tampa em Eucatex, com ou sem visor, envernizada, com duas chavetas, com quatro alças duras forradas em plástico - para adultos e adolescentes acima de 1,20 m até 1,90 m de altura, com peso até 120 Kg;

3.1.1.3. **Auxílio Funeral Especial** - urna mortuária do tipo sextavada com tampa em Eucatex, com ou sem visor, envernizada, com chavetas, alças adequadas ao peso, tamanho e estado em que se encontra a pessoa falecida, devendo ser forrada com plástico resistente e impermeável em toda a parte interna da urna.

3.1.1.3.1. Compreende-se como urna mortuária especial àquelas destinadas a:

3.1.1.3.2. Pessoas com altura acima de 1,90 m de altura e/ou em estado avançado de putrefação;

3.1.1.3.3. Pessoas com peso acima de 120 kg e/ou em estado avançado de putrefação;

3.1.1.3.4. Pessoas cuja estrutura física tenha se alterado por condições abióticas ou não, que tenham causado inchaço excessivo;

3.1.1.3.5. Outras situações, mediante declaração firmada pela família e pelo serviço funerário.

3.1.2. **Carro fúnebre para traslado do corpo (dentro dos limites territoriais de Curitiba e todos os Municípios que compreendem a Região Metropolitana de Curitiba)**, em bom estado nas partes elétricas, mecânicas e apresentação, preferencialmente com até 05 (cinco) anos de uso e no máximo 10 (dez) anos.

3.1.3. **Preparação do corpo sem vida:** colocação de vestimenta (fornecida pela família), ornamentações. **Não compreende drenagem e somato-conservação/tanatopraxia.**

3.1.4. **Paramentos de velório de acordo com o credo religioso da família**, suporte para a urna, quatro castiçal com vela, livro para registro de presença com suporte;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 3.1.5. **Ornamentação da urna com flores naturais ou artificiais, e véu litúrgico para ataúde;**
- 3.1.6. **Assessoria às famílias para obter a certidão de óbito** junto ao Cartório de Registro Civil, não devendo haver cobrança de quaisquer emolumentos de acordo com a legislação vigente.

4. DEMAIS CONDIÇÕES

- 4.1 A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.
- 4.2 Será descredenciada a instituição que descumprir qualquer dos itens previstos neste edital ou qualquer disposição legal vigente, sempre assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.3 Será também descredenciada a instituição que se recusar a atender às convocações do Município ou que não cumpra o disposto no Edital da Inexigibilidade sempre assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.4 O interessado em participar deste Credenciamento deverá estar ciente de que caso a funerária da vez não reúna condições, diante de qualquer impossibilidade de executar o serviço, como por exemplo, impedimento na liberação do corpo em outro município ou quaisquer outros, será convocada a próxima funerária da vez, e assim sucessivamente.
- 4.5 A Credenciada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19/01/2010.
- 4.6 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 4.7 Cabe ainda nos critérios de sustentabilidade:
- 4.8 Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 4.9 Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;
- 4.10 Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;
- 4.11 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.12 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 4.13 Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- 4.14 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 A credenciada deverá realizar o traslado do corpo sem vida dentro dos limites territoriais de Curitiba e de todos os Municípios que compreendem a Região Metropolitana de Curitiba.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 5.2 A Credenciada deverá atender a família no endereço da residência do beneficiário quando a distância do serviço funerário ultrapassar 8 km entre a sede da credenciada e a residência do beneficiário, após a liberação do benefício.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o 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.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o 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.
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7 As disposições previstas neste Edital não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 346/2023.
- 6.8 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.10 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.15 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.16 Caso ocorram 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
- 6.17 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.
- 6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.21 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.24 Ficam designados como gestor e fiscal oriundo deste processo, os seguintes servidores:
- 6.24.1. **Gestor:** Ana Paula Gouvea da Silva Desiderio, assistente administrativo, matrícula 1942468-1, email: ana.desiderio@pinhais.pr.gov.br, telefone: 41 99184-9084.
- 6.24.2. **Fiscal:** Fernando Ricardo dos Santos, Auxiliar Administrativo, matrícula: 2491494-0, email: fernando.ricardo@pinhais.pr.gov.br, telefone. 41.99184-90984.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
- 7.1.1. provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 03 dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- 7.1.2. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de 05 dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.2 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 7.3 No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 7.4 Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 7.5 Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 7.6 A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.7 O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.8 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.
- 7.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 7.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14 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.
- 7.14.1. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.14.2. Realizar-se-á 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;
- 7.14.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.14.4. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15 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.
- 7.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17 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.
- 8. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO**
- 8.1 Havendo necessidade de reajuste do Contrato, o índice utilizado será o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
- 8.2 O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.
- 8.3 A data-base para fins de reajuste será a data de apresentação da proposta.
- 8.4 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).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 8.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possam mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7 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.
- 8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo)**, com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**, declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDECENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhaís
Com referência ao Credenciamento nº 004/2023

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), vem solicitar seu credenciamento para os serviços abaixo relacionados:

***INDICAR OS ITENS/ESPECIALIDADES PARA OS QUAIS PRETENDE SE CREDENCIAR, CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 2.2, DO ANEXO I.**

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDECENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais
Com referência ao Credenciamento nº 004/2023**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

a) De que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes à partir da data do protocolo para a entrega dos documentos do credenciamento.

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

c) Não possui 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.

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

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDECENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu enquadramento)

À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhaais
Com referência ao Credenciamento nº 004/2023

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no §4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

(☐) MICROEMPRESA

(☐) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal e/ou profissional contábil





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais
Com referência ao Credenciamento nº 004/2023**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara que, se declarada adjudicatária da presente procedimento, manterá estrutura disponível, bem como instalações, aparelhamento, pessoal técnico adequado e disponível para o atendimento.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO VII

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número completo), inscrição estadual nº (número completo), com sede no (endereço completo), neste ato representada por seu (sócio ou diretor), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração)

OUTORGADO: (nome completo) brasileiro, (casado), (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo)

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração do Município de Pinhaais, no que se refere ao **Credenciamento nº 004/2023**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDECENCIAMENTO Nº 004/2023

ANEXO VIII

MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Inexigibilidade nº 117/2023 - Credenciamento nº 004/2023.

Nota de Empenho nº: xxxx/xxxx

Empresa: xxxxxxxxxx.

e-mail: xxxxxxxxxx

Data: xx/xx/xxxx

Ordem de Serviço nº xxx/2023

Data do Serviço: Conforme demanda.

<u>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERAL AO MUNÍCIPE EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL - CREDENCIAMENTO Nº XX/2023</u>
--

ITEM 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERAIS PARA ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPE EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTINATÁRIOS DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS POR MORTE.
--

O valor total da nota de empenho contempla: R\$ XXXX.

A nota fiscal deve ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pinhais, CNPJ nº 95.423.000/0001-00, sito na Rodovia João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Centro, Pinhais/PR, CEP 83323-410, constando no corpo os dados abaixo para fins de pagamento:

- Número da Nota de Empenho,
- Número da Licitação,
- Nome do Banco, *(para efeito de depósito)*
- Número da Agência e Conta Corrente *(para efeito de depósito)*

Prazo para retorno da ordem de serviço com ciência da empresa: xx/xx/xxxx (com assinatura e carimbo da empresa).

Atenciosamente.

Nome do servidor

Fiscal de Contrato de Prestação de Serviço - Decreto nº xxx/202x.

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

RECEBIDO

Responsável:

Cargo:

CNPJ:

