



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

(Inexigibilidade de Licitação nº 069/2026)

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 2889, de 16 de agosto de 2016**, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo protocolado sob o nº 23499/2026 e com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21, 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 **28/09/2026 até o dia 29/09/2031**, devendo os interessados entregar os documentos necessários, mediante protocolo via Auto Atendimento, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinhais, no link <https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/e-solicitacao-de-credenciamento>, que se processa nos seguintes termos e condições:

2. OBJETO

- 2.1 O presente Credenciamento tem por objeto **“Credenciamento de estabelecimentos para prestação de serviços funerais para atendimento aos munícipes em situação de vulnerabilidade social destinatários de benefícios eventuais de auxílio funeral, conforme preconizado pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS)”**, de acordo com o **Anexo I** do presente edital.
- 2.2 O credenciamento terá validade por **05 (cinco) anos**.
- 2.3 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 wilson.alves@pinhais.pr.gov.br.
- 4.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos é até o dia 23/09/2026.
- 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.
- 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

<http://www.pinhais.pr.gov.br> através do link **Licitações** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.

- 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 serão:** – email: leticia.gomes@pinhais.pr.gov.br, telefone: (41) 99184-9084 – email: wilson.alves@pinhais.pr.gov.br, telefone: (41) 99184-9084.

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 Suspensão 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 HABILITAÇÃO:

6.1.1 Habilitação Jurídica

- 6.1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 6.1.1.2 **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>.
- 6.1.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 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.
- 6.1.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 6.1.1.5 **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.
- 6.1.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 6.1.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.1.2.2 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.
- 6.1.2.3 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.
- 6.1.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.1.2.4.1 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.
- 6.1.2.5 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.
- 6.1.2.5.1 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.
- 6.1.2.5.2 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**.
- 6.1.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 6.1.2.7 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 6.1.2.8 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.
- 6.1.2.9 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 6.1.2.2 do edital.
- 6.2 Para todas as empresas:**
- 6.2.1 Qualificação Técnica**
- 6.2.1.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 6.2.1.1.1 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.
- 6.2.1.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da credenciada.
- 6.2.1.1.3 A credenciada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 6.2.1.1.4 Alvará de Localização e Funcionamento do município onde estiver localizada a Credenciada.
- 6.2.1.1.5 Licença Sanitária atualizada expedida por órgão sanitário competente (estadual ou municipal).
- 6.2.1.1.6 Carta de solicitação de credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**.
- 6.2.1.1.7 Declaração de estrutura disponível, conforme modelo do **Anexo IV**.
- 6.2.2 Documentos Complementares**
- 6.2.2.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo V** deste edital.
- 6.2.2.2 Os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão 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 VI**.
- 6.3 Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.
- 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 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.**
- 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 ser protocolados para a **Comissão Especial de Credenciamento** via Auto Atendimento, no **sítio eletrônico** da Prefeitura Municipal de Pinhais, no link <https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/e-solicitacao-de-credenciamento>, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

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 úteis 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 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** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 9.3 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e dirigidos a Prefeita Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Especial de Credenciamento que realiza o credenciamento, via email: licitacao@pinhais.pr.gov.br.
- 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. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo IX - Minuta de Contrato**.
- 10.2 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente edital.
- 10.3 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão à conta da(s) seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

Ano	Referência Despesa (reduzido)	Dotação Completa	Vínculo	Origem do Recurso
2026	456	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2027	LOA 2027	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2028	LOA 2028	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2029	LOA 2029	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2030	LOA 2030	PPA 2030-2033	0	Municipal
2031	LOA 2031	PPA 2030-2033	0	Municipal

- 10.4 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 Após a finalização dos procedimentos para credenciamento elencados no item 8 do edital e restando à empresa credenciada, esta será convocada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação 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.
- 11.1.1 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 11.1.2 O prazo de convocação 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.2 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21.
- 11.3 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para o presente credenciamento.
- 11.4 O contrato 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 do presente credenciamento, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no contrato ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 11.5 Na hipótese da credenciada ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.6 A Administração providenciará a publicação do extrato de contrato e de seus eventuais aditamentos.
- 11.7 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 11.8 O prazo de vigência se inicia conforme data a ser registrada no contrato e tem o seu termo final na data final da vigência do presente credenciamento.
- 11.9 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 11.10 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.11 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- 11.12 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração conforme critérios estabelecidos no instrumento contratual anexo a este edital.
- 11.13 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.**
- 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (CREDENCIADA)**
- 12.1 As obrigações da contratada estão detalhadas no **Anexo IX - Minuta de Contrato.**
- 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 13.1 As infrações administrativas e sanções estão detalhadas nos **Anexos I e IX deste edital.**
- 14. SELEÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 14.1 A prestação dos serviços se dará conforme o item 11.5 – Critério de distribuição de demanda - do Anexo I deste edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 14.2 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 - SEMAS** - 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. DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1 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.
- 15.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
- 15.2.1 Falência ou liquidação da credenciada/contratada.
- 15.2.2 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.
- 15.2.3 Extinção da contratada/credenciada.
- 15.3 Os critérios de extinção contratual estão detalhados no Anexo IX – Minuta de Contrato e serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.
- 15.4 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.
- 15.5 A solicitação de descredenciamento deverá ser realizada preferencialmente mediante protocolo via Auto Atendimento, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinhais, no link
<https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/e-solicitacao-de-credenciamento> ou por solicitação via email: licitacao@pinhais.pr.gov.br, devendo ser acompanhado de documento solicitando o desligamento, datado e assinado pelo representante legal da credenciada, endereçada à Comissão Especial de Credenciamento, sendo que o julgamento da solicitação será efetuado em até **20 (vinte) dias úteis**.
- 15.6 Também poderá ocorrer a extinção por conveniência da Administração desde que devidamente motivado, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.
- 15.7 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.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

17. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

- 17.1 **Tratamento de dados pessoais e publicidade dos procedimentos licitatórios**
- 17.1.1 Em virtude do presente processo, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- dos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7º, II da Lei nº 13.709/2018.
- 17.1.2 Os credenciantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei nº 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.
- 17.2 **Coleta de dados pessoais**
- 17.2.1 A Prefeitura de Pinhais faz a coleta e uso de dados pessoais para o cumprimento de suas atribuições e competências legais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018). Para mais informações e/ou esclarecimentos, acesse a Política de Privacidade do Município de Pinhais através do site da Prefeitura (<https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/lgpd>) ou entre em contato com o Encarregado de Dados via e-mail: encarregado.lgpd@pinhais.pr.gov.br.
- 17.3 **Da proteção de dados pessoais**
- 17.3.1 As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente objeto, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.
18. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 18.1 À Prefeita do Município de Pinhais 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.
- 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 a 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** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 18.9 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do link **Licitações** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**.
- 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** e através do link **Portal da Transparência -> Licitações -> Documentos de Licitações e Contratos**, 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 de Estrutura Disponível
ANEXO V	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Modelo de Declaração de Ausência de Dualidade de Pagamento/Cobrança Perante a Administração Pública
ANEXO IX	Minuta de Contrato

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

Rua Renato Nunes Ribas, nº 543, CEP: 83.323-390, Centro, Pinhais/PR.

E-mail: leticia.gomes@pinhais.pr.gov.br; wilson.alves@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, data da assinatura eletrônica.

Riceli Tomaz de Souza Padilha
Presidente da Comissão Especial de Credenciamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

- 1.1.1. O presente credenciamento tem por objeto a prestação de serviços funerais para atendimento aos munícipes em situação de vulnerabilidade social destinatários de benefícios eventuais de auxílio funeral, conforme preconizado pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$
1	Prestação de serviços funerais para atendimento aos munícipes em situação de vulnerabilidade social destinatários de benefícios eventuais de auxílio funeral	4170	serviço	1	R\$ 1.032.547,50

1.3. Descrição detalhada dos serviços

- 1.3.1. **Auxílio Funeral Infantil/Natimorto** – fornecimento de urna mortuária tipo sextavada, com tampa, cor branca, confeccionada em painel de fibra de madeira (MDF ou material equivalente), acabamento fosco e ou verniz, com ou sem visor, com sistema de fechamento adequado e no mínimo quatro alças fixas e resistentes. A urna deverá possuir forração interna, sendo destinada ao acondicionamento de natimortos ou crianças, com dimensões compatíveis para corpos de até aproximadamente 1,20 m.
- 1.3.2. **Auxílio Funeral Adulto/Adolescente** – fornecimento de urna mortuária tipo sextavada, com tampa, confeccionada em painel de fibra de madeira (MDF, ou material equivalente), com ou sem visor, acabamento envernizado, com sistema de fechamento adequado, com no mínimo quatro alças fixas e resistentes em material plástico ou metálico, com forração interna, destinada ao acondicionamento de adolescentes e adultos com estatura aproximada entre 1,20 m e 1,90 m e peso de até 120 kg.
- 1.3.3. **Auxílio Funeral Especial** – fornecimento de urna mortuária tipo sextavada, com tampa, confeccionada em painel de fibra de madeira (MDF ou material equivalente), com ou sem visor, acabamento envernizado, com sistema de fechamento adequado e alças reforçadas compatíveis com o peso suportado pela urna. A urna deverá possuir estrutura reforçada, com dimensões e capacidade adequadas para acondicionamento de corpos com biotipos acima do padrão, tais como estatura superior a aproximadamente 1,90 m ou peso superior a 120 kg, bem como em situações em que o corpo apresente alterações físicas decorrentes do processo natural pós-morte, incluindo distensão corporal acentuada, avançado estado de





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- decomposição, ou outras condições que demandem urna com dimensões ou resistência diferenciadas. A utilização deste auxílio deverá ocorrer mediante autorização do profissional da Secretaria de Assistência Social responsável pelo atendimento, por meio do requerimento do auxílio funeral.
- 1.3.4. **Preparação do corpo sem vida** - higienização, colocação de vestimenta fornecida pela família, tamponamento, ornamentações. Não estão incluídos procedimentos de conservação ou intervenção invasiva, tais como drenagem, formolização, embalsamamento ou tanatopraxia/somatoconservação.
- 1.3.5. **Ornamentação da urna** - utilização de flores naturais ou artificiais, dispostas de forma a cobrir até a linha da cintura ou até às mãos do falecido(a) e véu para urna.
- 1.3.6. **Paramentos para velório** - Disponibilização de acordo com o credo religioso da família, suporte para a urna, quatro castiçais com vela, livro para registro de presença com suporte.
- 1.3.7. **Veículo funerário para traslado** - Disponibilização de veículo funerário 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, adequado para o traslado do corpo, dentro dos limites territoriais do Município de Curitiba e dos municípios integrantes da Região Metropolitana de Curitiba, devendo estar em boas condições de funcionamento e conservação, tanto nas partes mecânicas quanto elétricas e de apresentação. Preferencialmente o veículo deverá possuir até 05 (cinco) anos de uso, admitindo-se, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação, desde que mantido em adequado estado de conservação e funcionamento.
- 1.3.8. **Orientação e apoio documental à família** - Prestação de orientação e apoio à família para obtenção da certidão de óbito junto ao Cartório de Registro Civil competente, observada a legislação vigente quanto à gratuidade do registro civil de óbito, não sendo permitida a cobrança de quaisquer valores adicionais relativos a esse procedimento.
- 1.4. **Características da Contratação**
- 1.4.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:
- () Sim (x) Não
- 1.4.1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizado(s) como comum(ns), pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital.
- 1.4.1.2. Justifica-se pelo **não parcelamento** da solução uma vez que se trata de serviços complementares entre si e que tradicionalmente são prestados por uma única empresa.
- 1.4.2. **Prazo de Execução e Vigência**
- 1.4.2.1. O prazo de execução e vigência do presente objeto será de 05 (cinco) ano(s), na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.2.2. **O serviço é enquadrado como continuado** tendo em vista que se destina ao atendimento permanente de demandas decorrentes de óbitos de munícipes em situação de vulnerabilidade social, vinculadas à concessão do benefício eventual por morte previsto na Lei Orgânica da Assistência Social, cuja ocorrência é imprevisível e exige atendimento imediato e ininterrupto pela Administração Pública.
- 1.4.2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

1.4.3. Possui convênio ou o recurso é derivado de transferência voluntária:

() Sim

(x) Não

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O auxílio funeral constitui benefício eventual previsto no art. 22 da Lei Orgânica da Assistência Social, sendo caracterizado como provisão suplementar e provisória destinada a atender necessidades decorrentes de situações de morte, nascimento, vulnerabilidade temporária ou calamidade pública. Tais benefícios integram as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e devem ser ofertados de forma articulada à rede de serviços socioassistenciais, visando assegurar proteção social às famílias em situação de risco ou vulnerabilidade. Nesse contexto, a contratação de serviços funerários mostra-se necessária para assegurar a continuidade da oferta desse benefício, possibilitando que a Administração Pública atenda de forma ágil e adequada às demandas decorrentes de óbitos de munícipes em situação de vulnerabilidade social, garantindo funeral digno e o atendimento às necessidades imediatas das famílias assistidas pela política pública de assistência social.

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

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços funerários destinados ao atendimento de munícipes em situação de vulnerabilidade social beneficiários do auxílio funeral. Os serviços compreendem o fornecimento de urnas mortuárias adequadas às diferentes necessidades (infantil/natimorto, adulto/adolescente e especial), preparação básica do corpo sem procedimentos invasivos de conservação, disponibilização de paramentos para velório, ornamentação da urna, traslado do corpo por meio de veículo funerário apropriado e apoio à família quanto aos procedimentos necessários para obtenção da certidão de óbito.
- 3.2. A solução contempla o ciclo completo de execução do serviço, iniciando-se com o acionamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social após a concessão do benefício eventual por morte, seguido da organização e execução dos procedimentos funerários necessários e finalizando com o atendimento das providências relacionadas ao velório e ao sepultamento, incluindo o apoio à família quanto às orientações documentais pertinentes.
- 3.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e imediata, considerando que as demandas decorrem de eventos imprevisíveis, exigindo atendimento célere e humanizado às famílias. Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a adequada execução do benefício eventual por morte, garantindo funeral digno às famílias que não possuem condições de arcar com os custos do serviço e assegurando a continuidade da política pública de assistência social.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 1.032.547,50 (um milhão e trinta e dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, valor este que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

- 5.1. A contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar **CREDENCIAMENTO** conforme art. 74, inciso IV e Art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 178 do Decreto Municipal 346/2023.
- 5.2. O critério de julgamento será por ITEM.

6. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 6.1. Os documentos deverão ser protocolados via Auto Atendimento, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinhais, no link <https://pinhais.atende.net/autoatendimento/servicos/e-solicitacao-de-credenciamento> ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

7. APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

- 7.1. A partir da apresentação dos documentos, a Comissão Especial de Credenciamento deverá julgá-los conforme o edital em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Comissão.
- 7.2. 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.
- 7.3. Após o decurso do prazo acima, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 05 (cinco) dias, comunicar à autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.
- 7.4. Devidamente comunicado, a autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para ratificação e publicação no diário oficial do município.
- 7.5. 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.
- 7.6. Não serão credenciadas as empresas que deixarem de atender a qualquer das condições exigidas no edital, que não apresentarem todos os documentos exigidos 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.
- 7.7. À Comissão Especial de Credenciamento, bem como à Sra. Prefeita Municipal, é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.
- 7.8. A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município e por e-mail da empresa.
- 7.9. A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (CONTRATADA)

- 8.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no Edital de Credenciamento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 8.2. 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 edital.
- 8.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, responsabilizando-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive locomoção e seguro de acidentes, atendendo ainda, todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, quaisquer outros que forem devidos, quer em relação à execução dos serviços, quer em relação a seus empregados, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 8.4. 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.
- 8.5. Comunicar expressamente à Prefeitura Municipal de Pinhais, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do objeto contratado.
- 8.6. Prestar à Administração sempre que necessário, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 8.9. Notificar a Secretaria Municipal de Assistência Social, expressamente, 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Observar as determinações e regulamentos do serviço funerário de cada região ao transportar os corpos sem vida dentro e fora deste Município.
- 8.12. Manter disponibilidade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, confirmando o recebimento do chamado em prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o acionamento e iniciar o atendimento em até 2 (duas) horas.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. O atendimento deverá restringir-se estritamente aos itens que compõem o auxílio funeral custeado pelo Município, sendo proibido à credenciada apresentar catálogos, mostruários ou tabelas de preços de serviços particulares aos beneficiários durante o atendimento do auxílio público.
- 8.16. É terminantemente vedada à credenciada a oferta, publicidade, sugestão ou comercialização de quaisquer produtos, materiais ou serviços complementares aos previstos no Edital, mesmo que sob a alegação de melhoria, diferencial ou complementação por conta do beneficiário.
- 8.17. É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, taxa de serviço, frete adicional ou taxa de urgência, bem como a exigência de caução, depósito prévio, notas promissórias ou qualquer garantia de natureza financeira.
- 8.18. Fica proibida a retenção ou a exigência de apresentação de documentos originais ou adicionais além dos estritamente necessários à instrução do processo administrativo de auxílio funeral, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a aposição de assinaturas em documentos, formulários ou guias em branco.
- 8.19. A credenciada não poderá condicionar a prestação do serviço público à aquisição de serviços privados próprios ou de terceiros, nem induzir o beneficiário ao erro, sugerindo que o padrão oferecido pelo Município seja insuficiente ou indigno.
- 8.20. Qualquer tentativa de oferta, indução ou comercialização de serviços ou produtos adicionais que impliquem ônus ao beneficiário, inclusive por meio de abordagem direta à família em momento de vulnerabilidade, será considerada infração contratual, sujeitando a credenciada às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como seu descredenciamento.
- 8.21. **Dos veículos:**
- 8.21.1. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

em perfeitas condições de uso nas partes mecânicas, hidráulicas, elétricas e estéticas.

- 8.21.2. Preferencialmente, o veículo deverá possuir até 05 (cinco) anos de uso, admitindo-se, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação, desde que mantido em adequado estado de conservação e funcionamento
- 8.21.3. 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

8.22. Das instalações:

- 8.22.1. 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.
- 8.22.2. 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 conforme o caso, e da Vigilância Sanitária.

9. DESCRENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no 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.
- 9.2. Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
 - 9.2.1. Falência ou liquidação da credenciada/contratada;
 - 9.2.2. 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;
 - 9.2.3. Extinção da contratada/credenciada.
- 9.3. A contratação poderá ser rescindida pelos motivos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023.
- 9.4. 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 Federal nº 14.133/2021.
- 9.5. Também poderá ocorrer a rescisão por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. A Credenciada poderá requerer o descredenciamento, por meio de protocolo direcionado a Secretaria Municipal de Assistência Social, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, deverá vir acompanhado de documento solicitando o desligamento, datado e assinado pelo representante legal da credenciada, endereçada à Comissão Especial de Credenciamento, sendo que o julgamento da solicitação será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

10. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Condições de execução

10.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1.1. Início da execução do objeto: a partir do recebimento da nota de empenho e ordem de serviço.

10.1.1.2. Após a análise e deferimento do pedido de credenciamento da Funerária, será formalizado contrato, conforme modelo constante no Anexo V deste Termo de Referência.

10.1.1.3. A prestação dos serviços somente poderá se dar mediante a apresentação do **requerimento de auxílio funeral** a ser expedido pela Administração Pública, através de seu Departamento competente, devidamente preenchido com carimbo e assinatura física ou assinatura digital de servidor devidamente autorizado para este fim, sob pena de não receber o pagamento referente a tal serviço não autorizado.

10.1.2. A Administração se reserva no direito à vistoria das instalações, do aparelhamento e dos locais da prestação dos serviços das Empresas Credenciadas, a qualquer tempo

10.1.3. 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 edital.

10.2. Local e horário da prestação dos serviços

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.3. A credenciada deverá manter disponibilidade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, confirmar o recebimento do chamado em prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o acionamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social e iniciar o atendimento em até 2 (duas) horas após o acionamento.

10.4. Materiais a serem disponibilizados

10.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas, conforme disposto no descritivo detalhado do serviço.

10.5. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

10.5.1. Considerando o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o volume de dados pessoais que serão tratados no escopo da presente contratação, é forçoso que haja o cumprimento pela **CONTRATADA** de todas as obrigações estipuladas na normativa, bem como nas demais normas aplicáveis referentes ao tratamento de dados pessoais, tendo em vista a cadeia de responsabilização, prevista no artigo 42 da LGPD.

10.5.1.1. As diretrizes referentes à proteção de dados estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao Contrato, a fim de que a **CONTRATANTE** possa identificar as medidas de atendimento à normativa adotadas pela **CONTRATADA**, tendo em vista a responsabilidade da Prefeitura face aos operadores de dados pessoais.

10.5.1.2. Nesses termos, os parâmetros de adequação à LGPD preenchidos pela **CONTRATADA** no Termo de Conformidade serão analisados conforme os seguintes critérios:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 10.5.1.2.1. Possuir um Encarregado pelo tratamento de dados pessoais ou, quando enquadrado no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, manter canal de comunicação adequado;
- 10.5.1.2.2. Possuir inventário de dados, com registro das operações de tratamento de dados pessoais;
- 10.5.1.2.3. Manter Relatórios de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis;
- 10.5.1.2.4. Dispor de Política de Privacidade, contendo as disposições relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito de sua atuação;
- 10.5.1.2.5. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação a fim de proteger os dados pessoais;
- 10.5.1.3. A **CONTRATADA** deverá atender satisfatoriamente todos os itens listados acima e no Termo de Conformidade à LGPD.
- 10.5.1.4. Em caso de não atendimento aos requisitos mínimos especificados no Termo de Conformidade à LGPD, as partes definirão prazo para adequação da **CONTRATADA** ao longo da execução do contrato, estabelecendo-se as condições específicas conforme o caso concreto.
- 10.6. **Sustentabilidade**
- 10.6.1. A Credenciada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19/01/2010.
- 10.6.2. 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).
- 10.6.3. Cabe ainda nos critérios de sustentabilidade:
- 10.6.4. 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;
- 10.6.5. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;
- 10.6.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 10.6.7. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 10.6.8. 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;
- 10.6.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 10.7. **Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica:**
- 10.7.1. Considerando a natureza do objeto, caracterizado pela prestação de serviços funerários executados de forma imediata e pontual, não se aplica a exigência de garantia, manutenção ou assistência técnica.
- 10.7.2. A contratada deverá, contudo, assegurar a adequada qualidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais irregularidades verificadas na execução, devendo proceder à imediata correção ou substituição quando constatado descumprimento das especificações estabelecidas no Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. 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 do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5. **Critério de distribuição de demanda:**
- 11.5.1. O encaminhamento dos munícipes às credenciadas será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante autorização prévia.
- 11.5.2. 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.
- 11.5.3. Quando convocada no sistema de rodízio, a credenciada deverá possuir plenas condições de executar o serviço demandado. Na hipótese de impossibilidade de atendimento, por motivo devidamente justificado, tais como impedimentos relacionados à liberação do corpo em outro município, limitações operacionais, logísticas ou outras circunstâncias que inviabilizem a execução, deverá comunicar imediatamente à Administração, sendo convocada a próxima credenciada na ordem do rodízio, e assim sucessivamente.
- 11.6. **Fiscalização**
- 11.6.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 11.6.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- 11.6.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
- 11.6.4. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 11.6.5. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 11.6.6. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 11.6.7. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 11.6.8. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.6.9. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- 11.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 11.6.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 11.6.12. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 11.6.13. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 11.6.14. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 11.6.15. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 11.6.16. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
- 11.6.17. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 11.6.18. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 11.6.19. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 11.6.20. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 11.6.21. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 11.6.22. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
- 11.6.23. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 11.6.24. Proceder as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 11.6.25. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 11.6.26. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.6.27. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 11.6.28. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 11.6.29. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 11.6.30. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 11.6.31. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 11.6.32. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 11.6.33. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 11.6.34. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 11.6.35. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 11.6.36. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 11.6.37. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 11.6.38. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
- 11.6.39. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 11.6.40. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 11.6.41. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.6.42. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 11.6.43. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 11.6.44. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 11.6.45. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 11.6.46. Outras atividades compatíveis com a função.
- 11.6.46.1. 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 os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6.46.2. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, 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.
- 11.6.46.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 11.6.46.4. 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 na lei.
- 11.6.46.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 11.6.46.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
- 11.6.46.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

11.7. Gestor do Contrato

- 11.7.1. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 11.7.1.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
 - 11.7.1.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
 - 11.7.1.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
 - 11.7.1.4. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
 - 11.7.1.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 11.7.1.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - 11.7.1.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
 - 11.7.1.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
 - 11.7.1.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 11.7.1.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
 - 11.7.1.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo a instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
 - 11.7.1.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 - 11.7.1.13. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
 - 11.7.1.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
 - 11.7.1.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
 - 11.7.1.16. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.7.1.17. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 11.7.1.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 11.7.1.19. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 11.7.1.20. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
 - 11.7.1.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
 - 11.7.1.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - 11.7.1.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
 - 11.7.1.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;
 - 11.7.1.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 11.7.1.21. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 11.7.1.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 11.7.1.23. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 11.7.1.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 11.7.1.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
- 11.7.1.26. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 11.7.1.27. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 11.7.1.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 11.7.1.29. Outras atividades compatíveis com a função.
- 11.8. **Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:**
 - 11.8.1. Gestor: Fernando Ricardo dos Santos, auxiliar administrativo, matrícula 2491494-0, email fernando.ricardo@pinhais.pr.gov.br, telefone (41) 99184-9084.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.8.2. Fiscal: Letícia Leal Gomes, cargo auxiliar administrativo, matrícula 1919563-0, email leticia.gomes@pinhais.pr.gov.br, telefone (41) 99184-9084. Suplente: Danielly Dinacir Araujo Remedi, Assistente Social, matrícula nº 1377388-0, email danielly.remеди@pinhais.pr.gov.br, (41) 99184-9084.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
- 12.1.1. **Se serviços:**
- 12.1.2. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- 12.1.3. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 12.2.1. 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.
- 12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 12.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 12.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.7. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 12.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.9. 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.
- 12.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.11. 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.
- 13. SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 14. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**
- 14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 14.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **29 de abril de 2026**.
- 14.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 14.5. 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).
- 14.6. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.11. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

15. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL

15.1. Garantia de Proposta

- 15.1.1. Não haverá exigência de garantia de proposta.

15.2. Garantia Contratual

- 15.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

- 16.1. Não serão solicitados documentos complementares na proposta de preços.

16.2. Da exigência de amostra

- 16.2.1.1. Não se exigirá a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s).

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 17.1.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à habilitação jurídica.

17.1.2. Vistoria Técnica

- 17.1.2.1. Não será solicitada vistoria técnica para o presente objeto.

18. SANÇÕES

- 18.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.
- 18.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.
- 18.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 18.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

19. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. Pela prestação dos serviços a credenciada/contratada fará jus ao pagamento dos serviços procedimento efetivamente executados, de acordo com a **tabela de preços** abaixo, sendo que o valor máximo estimado, a ser contratado, é de **R\$ 1.032.547,50** (um milhão e trinta e dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos), valor este que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente:

SUBITEM	UND	DESCRIÇÃO	R\$ Unt
1	Und	Auxílio Funeral Infantil	R\$ 716,28
2	Und	Auxílio Funeral Adulto	R\$ 1.313,73
3	Und	Auxílio Funeral Especial	R\$ 1.679,74

*Estão inclusos em todos os subitens: fornecimento de urnas, preparação do corpo sem vida, ornamentação da urna, paramentos para velório, veículo funerário para traslado, orientação e apoio documental à família, conforme descrição detalhada do objeto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

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**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), 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

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais

Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

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 os serviços abaixo relacionados:

SUBITEM	UND	DESCRIÇÃO	R\$ Unt
1	Und	Auxílio Funeral Infantil	R\$ 716,28
2	Und	Auxílio Funeral Adulto	R\$ 1.313,73
3	Und	Auxílio Funeral Especial	R\$ 1.679,74

(LOCAL E DATA)

**ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

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 do presente procedimento, manterá estrutura disponível para atendimento integral deste objeto.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/191272a2a767>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO V

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 007/2026**

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**), 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/91272a2a767>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais
Com referência ao CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil abaixo assinado, **DECLARA** sob as penas da lei que:

a) se enquadra na situação de (☐) **Microempreendedor Individual - MEI** ou (☐) **Microempresa - ME** ou (☐) **Pequeno Porte - EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

b) para fins de obtenção dos benefícios dispostos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021).

(LOCAL E DATA)

(Identificação e Assinatura do Representante Legal e/ou Profissional Contábil)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/191272a22a767>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

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), 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), 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 007/2026**, 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/91272a2a2a767>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DUALIDADE DE PAGAMENTO/COBRANÇA PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

Declaro, para os devidos fins e como representante legal da empresa credenciada, que não solicitará, receberá, exigirá ou negociará qualquer valor financeiro, bem ou vantagem de qualquer natureza diretamente dos beneficiários do auxílio funeral, em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

Declaro, ainda, que não será realizada a oferta, indução ou comercialização de serviços ou produtos adicionais que impliquem ônus aos beneficiários, sendo vedada qualquer forma de cobrança complementar ou paralela ao objeto contratado.

Afirmo ciência de que o valor pago pela Administração Pública no âmbito deste credenciamento é integral e suficiente para a adequada execução dos serviços funerários previstos, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à sua prestação, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais dos usuários.

Declaro, por fim, estar ciente de que o descumprimento das disposições acima poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e descredenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/202x.

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E (RAZÃO SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada à Rua Renato Nunes Ribas, 543 - Centro, Pinhais - PR, CEP 83323-390, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Rosa Maria de Jesus Colombo**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 4.035.057-8 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 507.511.669-87, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Assistência Social, **Andrea Franceschini**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 874.921.729-15, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/xx, neste ato representada por seu (sua) sócio administrador **xxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Credenciamento n.º XXX (Inexigibilidade de Licitação n.º XXXX)**, por meio da qual a contratada foi credenciada e lhe foi adjudicado o objeto do presente contrato. E, assim sendo, firmam o presente contrato nos termos que segue:

2. OBJETO

- 2.1 O presente contrato tem por objeto 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 (LOAS), de acordo com as condições estipuladas no Edital de Credenciamento e seus anexos, documentos estes que ficam fazendo parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.
- 2.2 A execução dos serviços objeto deste contrato fica condicionada à prévia emissão da respectiva nota de empenho pela Administração, não sendo permitido à CONTRATADA iniciar qualquer atendimento sem a devida autorização formal.
- 2.3 A emissão do empenho não gera, por si só, obrigação de execução integral de valores estimados, estando vinculada à efetiva demanda da Administração, no âmbito da concessão do auxílio funeral.
- 2.4 A remuneração da CONTRATADA será realizada com base nos valores unitários previamente estabelecidos pela Administração, conforme tabela de preços abaixo, de





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

acordo com o Edital de Credenciamento, observados os serviços efetivamente prestados e devidamente autorizados.

SUBITEM	UND	DESCRIÇÃO	R\$ Unt
1	Und	Auxílio Funeral Infantil	R\$
2	Und	Auxílio Funeral Adulto	R\$
3	Und	Auxílio Funeral Especial	R\$

2.5 O encaminhamento dos munícipes às credenciadas será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante autorização prévia.

2.6 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.

3. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de execução e vigência do presente contrato é de XX meses, iniciando no dia XX/XX/202X e tendo por termo final o dia xx/xx/202x

3.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o último dia do prazo concedido para a execução.

3.3 A vigência contratual não implica obrigatoriedade de utilização da totalidade dos serviços disponibilizados pela CONTRATADA, não gerando direito à contratação mínima, permanecendo a execução vinculada à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da concessão do auxílio funeral, sendo o pagamento devido exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e previamente autorizados pela Administração.

3.4 Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o município de Pinhaís.

3.6 Para a execução do presente contrato observar-se-á, ainda, que o prazo de execução e de vigência ficam adstritos à vigência do(s) respectivo(s) crédito(s) orçamentário(s).

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial.

5. PREÇO

5.1 Pela prestação dos serviços a credenciada/contratada fará jus ao pagamento dos serviços efetivamente executados, de acordo com a tabela de preços constantes neste contrato.

5.2 Nos valores unitários contratados estarão incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, abrangendo tributos, encargos diretos e indiretos, encargos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, tarifas, transporte, materiais, insumos e demais despesas necessárias à plena execução dos serviços funerários.
- 5.3 A contratação possui caráter estimativo, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA estarão vinculados exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e devidamente autorizados pela Administração, conforme demanda, não implicando em garantia de faturamento mínimo.
- 6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**
- 6.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.3 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 contratado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 6.4 Para as contratações decorrentes de despesas, cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 5.1 e 5.2 serão reduzidos pela metade.
- 6.5 Por ocasião dos pagamentos, deverá ser apresentado:
- 6.6 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo (s) Fiscal (ais) do contrato.
- 6.7 Além dos documentos acima mencionados, a contratada 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).
- 6.8 A Contratante quando do pagamento à Contratada 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.
- 6.9 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.
- 6.10 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 6.11 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 5.1 e 5.4.
- 6.12 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.
- 6.13 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 6.14 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.
- 6.15 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 6.16 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 6.17 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.
- 6.18 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.19 É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, 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, de 2021.

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.2 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **29 de abril de 2026**.
- 7.3 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.5 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).
- 7.6 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.8 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.
- 7.9 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.
- 7.10 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.11 O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, edital e seus anexos.
- 8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.
- 8.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.
- 8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13 Demais obrigações conforme Decreto Municipal nº 346/2023.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (CREDENCIADA)

- 9.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados no edital.
- 9.2 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 edital.
- 9.3 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, responsabilizando-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive locomoção e seguro de acidentes, atendendo ainda, todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, quaisquer outros que forem devidos, quer em relação à execução dos serviços, quer em relação a seus empregados, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 9.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 9.5 Comunicar expressamente à Prefeitura Municipal de Pinhais, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do objeto contratado.
- 9.6 Prestar à Administração sempre que necessário, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- 9.7 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.
- 9.8 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 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 9.9 Notificar a Secretaria Municipal de Assistência Social, expressamente, 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.
- 9.10 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.
- 9.11 Observar as determinações e regulamentos do serviço funerário de cada região ao transportar os corpos sem vida dentro e fora deste Município.
- 9.12 Manter disponibilidade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, confirmando o recebimento do chamado em prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o acionamento e iniciar o atendimento em até 2 (duas) horas.
- 9.13 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.
- 9.14 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.
- 9.15 O atendimento deverá restringir-se estritamente aos itens que compõem o auxílio funeral custeado pelo Município, sendo proibido à credenciada apresentar catálogos, mostruários ou tabelas de preços de serviços particulares aos beneficiários durante o atendimento do auxílio público.
- 9.16 É terminantemente vedada à credenciada a oferta, publicidade, sugestão ou comercialização de quaisquer produtos, materiais ou serviços complementares aos previstos no Edital, mesmo que sob a alegação de melhoria, diferencial ou complementação por conta do beneficiário.
- 9.17 É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, taxa de serviço, frete adicional ou taxa de urgência, bem como a exigência de caução, depósito prévio, notas promissórias ou qualquer garantia de natureza financeira.
- 9.18 Fica proibida a retenção ou a exigência de apresentação de documentos originais ou adicionais além dos estritamente necessários à instrução do processo administrativo





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- de auxílio funeral, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a aposição de assinaturas em documentos, formulários ou guias em branco.
- 9.19 A credenciada não poderá condicionar a prestação do serviço público à aquisição de serviços privados (venda casada), nem induzir o beneficiário ao erro, sugerindo que o padrão oferecido pelo Município seja insuficiente ou indigno.
- 9.20 Qualquer tentativa de oferta, indução ou comercialização de serviços ou produtos adicionais que impliquem ônus ao beneficiário, inclusive por meio de abordagem direta à família em momento de vulnerabilidade, será considerada infração contratual, sujeitando a credenciada às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como seu descredenciamento.
- 9.21 **Dos veículos:**
- 9.22 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.
- 9.23 Preferencialmente, o veículo deverá possuir até 05 (cinco) anos de uso, admitindo-se, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação, desde que mantido em adequado estado de conservação e funcionamento
- 9.24 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
- 9.25 **Das instalações:**
- 9.26 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.
- 9.27 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 conforme o caso, e da Vigilância Sanitária.
- 9.28 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**
- 10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO**
- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 11.1 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 contrato e no edital.
- 11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- 11.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.
- 11.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 11.2.3. Der causa à inexecução total do contrato.
- 11.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 11.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 11.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 11.3.1. **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 nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.2.5, 10.2.6, 10.2.7 e 10.2.8 deste contrato, bem como nos subitens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.4. Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
 - 11.3.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste contrato.
 - 11.3.5.1. Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias. Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.
 - 11.3.6. Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:
 - 11.3.6.1. Para a infração descrita no subitem 10.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.6.2. Para a infração descrita no subitem 10.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.6.3. Para inexecução total do contrato previsto no subitem 10.2.3, de 10% do valor total do contrato.
 - 11.3.6.4. Para a infração descrita no subitem 10.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.6.5. Para as infrações descritas nos subitens 10.2.5 a 10.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida do contrato.
 - 11.3.7. A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
 - 11.3.8. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6. 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).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 11.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6.2. 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.
- 11.7 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.
- 11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.8.2. As peculiaridades do caso concreto.
- 11.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 11.8.4. Os danos que dela provierem para o contratante.
- 11.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.9 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).
- 11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 11.11 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).
- 11.12 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.
- 11.13 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.

12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

- 12.1 Após a data de assinatura do contrato haverá um período para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual. (art. 92, §2º da lei nº 14.133/21).
- 12.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 12.3 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, nos moldes do edital e deste contrato.
- 12.4 A Administração se reserva, ainda, no direito à vistoria das instalações da empresa credenciada.
- 12.5 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.
- 12.6 A Administração também se reserva no direito de recusar todo e qualquer serviço que seja considerado inadequado ou que não atenda às especificações contidas no presente contrato, no Edital de credenciamento, bem como as normas e especificações técnicas que devam ser observadas.
- 13. DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL**
- 13.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no 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.
- 13.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
- 13.2.1. Falência ou liquidação da credenciada/contratada;
- 13.2.2. 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;
- 13.2.3. Extinção da contratada/credenciada.
- 13.3 A contratação poderá ser rescindida pelos motivos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023.
- 13.4 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 Federal nº 14.133/2021.
- 13.5 Também poderá ocorrer a rescisão por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.
- 13.6 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.
- 13.7 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.
- 13.8 A Credenciada poderá requerer o descredenciamento, por meio de protocolo direcionado a Secretaria Municipal de Assistência Social, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, deverá vir acompanhado de documento solicitando o desligamento, datado e assinado pelo representante legal da credenciada,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

endereçada à Comissão Especial de Credenciamento, sendo que o julgamento da solicitação será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 14.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no 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.
- 14.3 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
 - 14.4 Falência ou liquidação da credenciada/contratada.
 - 14.5 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.
 - 14.6 Extinção da contratada/credenciada.
 - 14.7 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.
 - 14.8 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.
 - 14.9 Também poderá ocorrer a extinção por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias.
 - 14.10 Possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação prévia à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias.
 - 14.11 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.
 - 14.11.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 14.11.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 14.11.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
 - 14.12 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 14.12.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
 - 14.12.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
 - 14.12.3. Indenizações e multas.
 - 14.13 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 14.14 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, das seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Ano	Referência Despesa (reduzido)	Dotação Completa	Vínculo	Origem do Recurso
2026	456	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2027	LOA 2027	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2028	LOA 2028	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2029	LOA 2029	08.003.008.0244.0104.2047.3.33.90.39.67.00	0	Municipal
2030	LOA 2030	PPA 2030-2033	0	Municipal
2031	LOA 2031	PPA 2030-2033	0	Municipal

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

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e nos moldes do Decreto Municipal nº 346/2023.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não pode ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.

17.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5 A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 para efeitos da conclusão de escopo predefinido.

17.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

18. PUBLICAÇÃO

- 18.1 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

19. FORO

- 19.1 Fica eleito o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **CREDENCIAMENTO Nº xxxxxx (Inexigibilidade de Licitação nº xxxxxx)**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Pinhais, xx de xxxx de 202x.

Responsável/representante legal
Credenciada

Rosa Maria de Jesus Colombo
Prefeita Municipal

Andrea Franceschini
Secretária Municipal de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 15:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/191272a2a767>

