



**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 05/2023**  
Processo Licitatório n.º 77/2023  
Processo Administrativo n.º 55/2023

## 1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. **O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR**, inscrita no CNPJ sob n.º 77.007.474/0001-90, através de do Prefeito Municipal Sr. JAMIL PECH, com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado, fará realizar a seleção e o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**, objetivando o atendimento de benefício eventual, denominado: **AUXÍLIO POR MORTE**, constante na Seção II – Benefício Eventual Auxílio por Morte, da Res. 009, de 01 de junho de 2021, conforme as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

1.2. O presente Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço: Rua Rui Barbosa, n.º. 204, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min., no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados durante a vigência do credenciamento.

1.3. A documentação mencionada no item acima também poderá ser consultada no endereço eletrônico [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br), solicitada através do endereço de e-mail: [licitapaulofrontin@hotmail.com](mailto:licitapaulofrontin@hotmail.com) ou pelo telefone: (42) 3543-1210, onde os interessados poderão também retirar dúvidas e solicitar maiores informações.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é o credenciamento de todas as pessoas jurídicas interessadas, que atendam os requisitos de habilitação exigidas no Edital, para a prestação de serviços funerários, necessários ao atendimento de benefício eventual, denominado **AUXÍLIO POR MORTE**, constante na Seção II – Benefício Eventual Auxílio por Morte, da Res. 009, de 01 de junho de 2021, consistente no fornecimento de urna funerária, velório, sepultamento, transporte funerário e colocação de placa de identificação do falecido(a), reconhecidos por parecer socioeconômico de Profissional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, em conformidade com o Projeto Básico, **Anexo I**, o qual é parte integrante deste Edital.



### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas jurídicas, de acordo com as atribuições listadas no subitem “3.1” deste Edital e que cumprirem as formalidades deste Regulamento.

3.2. Não poderão participar deste credenciamento:

3.2.1. Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;

3.2.2. Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Quaisquer interessados impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Município de Paulo Frontin-Pr (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

3.2.4. Quaisquer interessados declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.5. Quaisquer interessados proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/1998;

3.2.6. Quaisquer interessados em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.7. Quaisquer interessados em dissolução ou em liquidação;

3.2.8. Quaisquer interessados proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

3.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

### 4. DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

4.1. **O credenciamento dos interessados na prestação dos serviços que preencham os requisitos deste Edital, iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento, no Diário Oficial do Município, em Jornal de Circulação Regional e será de 12 (doze) meses, permitindo o credenciamento de novos credenciados, durante a validade do presente Edital.**

4.2. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado na forma do Art. 57 § 1º da Lei 8.666/93.



## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. O recebimento da documentação ocorrerá nos dias de expediente no endereço sede da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, situada à Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, **durante a vigência do Credenciamento, mediante protocolo.**

5.2. As Cartas-Proposta e os Requerimentos para Credenciamento deverão ser apresentados em envelope fechado, lacrado, rubricado no fecho por parte do proponente e entregue à Comissão Permanente de Licitação, no Núcleo de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paulo Frontin, à Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR, sendo que envelope deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Processo Licitatório nº 77/2023

Edital de Credenciamento n.º 05/2023

PROPOSTA PARA CREDENCIAMENTO

NOME DA PESSOA JURÍDICA

CNPJ

5.3. Para habilitar-se à contratação, a **pessoa jurídica** interessada deverá apresentar “**Requerimento para Credenciamento**”, conforme modelo do **Anexo II**, atendendo às seguintes exigências:

5.3.1. Ser datilografada ou impressa, em papel timbrado da pessoa jurídica ou que a identifiquem, sem emendas, rasuras e de maneira completa, expressa e inteligível;

5.3.2. Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.3.3. Indicar o nome do Banco, número da Agência e da Conta Corrente para creditar os pagamentos; e,

5.3.4. Ser datada e assinada pelo representante legal.

5.4. O “**Requerimento para Credenciamento**” terá validade durante a vigência do credenciamento, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação;

5.5. Cada licitante deverá apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento de habilitação, que



responderá, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato de suas eventuais manifestações, identificarem-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.5.1. Por credenciais entende-se:

5.5.1.1. Habilitação do representante mediante procuração outorgada com poderes expressos para a prática do ato, acompanhada de cópia atualizada do ato de investidura do outorgante, do qual constem poderes para a outorga respectiva;

5.5.1.2. Caso seja administrador de pessoa jurídica, apresentar o estatuto ou contrato social registrado, bem como as alterações averbadas, que comprovem os poderes necessários para o uso da firma ou denominação social;

5.5.1.3. A não apresentação ou incorreção destes documentos não determinará a inabilitação, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela;

## 4. DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

### 4.1. PESSOA JURÍDICA

4.1.1. **Habilitação jurídica**, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

4.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.1.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.1.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.1.1.7. Em caso de cooperativas, conforme o art. 19, § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008:

4.1.1.7.1. Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;

4.1.1.7.2. Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

4.1.1.7.3. Ata de Fundação;



- 4.1.1.7.4. Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- 4.1.1.7.5. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- 4.1.1.7.6. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e,
- 4.1.1.7.7. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

#### 4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- 4.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 4.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 4.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 4.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### 4.1.3. Qualificação Econômica – Financeira

- 4.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 4.1.3.1.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - 4.1.3.1.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 4.1.3.2. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço:



$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\ \text{SG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}; \\ \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

4.1.3.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**OBS.: OS ÍNDICES EXIGIDOS NO SUBITEM ANTERIOR DEVERÃO SER APRESENTADOS JÁ CALCULADOS PELA PROPONENTE EM UMA FOLHA À PARTE, NA FORMA DE ANEXO, DATADO E ASSINADO.**

#### 4.1.4. Qualificação técnica

4.1.4.1. Alvará Sanitário;

#### 4.1.5. Declarações

4.1.5.1. Declaração conjunta – **Anexo IV.**

### 5. PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO

5.1. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 4 deste instrumento.

5.2. Será elaborado Contrato de Prestação de Serviços dos inscritos pelo período determinado de 01 ano no contrato, podendo ser renovado por iguais e consecutivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses por meio de termo aditivo, desde que haja interesse do Município de Paulo Frontin/Pr.

5.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

5.4. É de inteira responsabilidade da pessoa jurídica credenciada, manter atualizada a documentação exigida no item n°. 4 desse instrumento, bem como informar e encaminhar ao Município de Paulo Frontin/Pr toda e qualquer alteração ocorrida na Empresa.



5.5. A empresa credenciada deverá encaminhar regularmente a Município de Paulo Frontin/Pr a documentação que possuir prazo de validade tais documentos deverão ser entregues antes de expirar a data de validade, obrigando-se a manter o seu cadastro atualizado.

5.6. Fica condicionado o pagamento dos serviços prestados a empresa credenciada, o cumprimento do item anterior desse instrumento.

## 6. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

6.1. A Comissão de Licitação, no prazo máximo de 2 ( dois ) dias úteis, contados do protocolo do pedido de credenciamento, deverá realizar a análise dos critérios de habilitação, divulgando a ata na página de internet do Município e promovendo a publicação no Diário Oficial.

6.2. Os credenciados serão cadastrados de acordo com a ordem de apresentação dos envelopes junto ao setor de credenciamento.

6.3. O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial ou de jornal de ampla circulação a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, conforme art. 34, § 1º da Lei 8666/93.

6.4. O inteiro teor deste CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2023 também estará fixado em edital interno e acessível ao público nas repartições administrativas da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin-PR

6.5. Ao requerer a inscrição de CREDENCIAMENTO ou atualização deste a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de habilitação. Posteriormente Município de Paulo Frontin/Pr fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso.

6.6. Somente serão considerados credenciados os prestadores que foram aprovados pela avaliação técnica, realizada pela assessoria jurídica, contábil, do Município de Paulo Frontin/Pr.

6.7. A quantidade de serviços é estimada, não significa contratação imediata, pois decorre do preenchimentos dos requisitos previstos para a concessão do benefício eventual: auxílio funeral.

6.8. De igual forma, a lista contendo o nome de todas as empresas credenciadas será repassada diretamente aos Municípios quando houver a necessidade, de modo que os usuários beneficiados possam realizar a escolha da empresa que desejar contratar os serviços.



6.9. Em nenhum caso o Município de Paulo Frontin/Pr fará indicação de determinado prestador do serviço às Secretarias, autoridades ou usuários, restando, portanto, excluída a vontade desta Instituição na escolha do credenciado.

6.10. O interessado cadastrado somente poderá iniciar suas atividades, após a autorização formalizada pelo Município de Paulo Frontin-Pr.

## **7. DO VALOR**

7.1. A remuneração pela prestação de serviços, será de acordo com Tabela Municipal de Preços, previstos para a concessão de benefício eventuais, constante do Anexo deste Edital. Não poderá, em hipótese alguma, ocorrer a cobrança de qualquer valor do familiar beneficiado pelo serviço funerário, sob pena de descredenciamento.

## **8. CRITÉRIO DE REAJUSTE**

8.1. O valor dos serviços indicados no item 2.1 e no Anexo deste edital, poderão ser reajustados, a cada interstício mínimo de 12 (doze) meses, pela incidência do índice do INPC/IBGE ( Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ), desde que autorizados pelo Conselho Municipal de Saúde de Paulo Frontin/PR.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

9.1. As condições para a prestação dos serviços encontram-se previstas no Projeto Básico – Anexo do Edital.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS**

10.1. As obrigações do prestador dos serviços, encontram-se previstos no Projeto Básico – Anexo deste Edital.

## **11. DO PESSOAL DO CREDENCIAMENTO**

11.1. A responsabilidade exclusiva e integral por qualquer direito de qualquer ordem do prestador do serviço contratado, para execução de todos os procedimentos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, ou mesmo fiscais e comerciais resultante de vínculo de toda a espécie, é do contratado, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Paulo Frontin/Pr.



## 12. DO PRAZO

12.1. O referido edital de chamamento de público terá validade de 01 (um) ano, podendo ser renovado por períodos sucessivos e mediante republicação em diário oficial, por iguais e consecutivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse do Município de Paulo Frontin/Pr.

## 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até o 10 dias úteis do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deverá constar:

- I) Número da Licitação;
- II) Número do Contrato;
- III) Número do Aditivo/Apostilamento (se houver);
- IV) Especificar local ou emitir relatório de serviços realizados;
- V) Negativas Fiscais (União, Estado e Município), regularidade FGTS e a CNDT.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço. Para o recebimento definitivo do serviço deverá ser encaminhado Autorizações de Serviço autorizadas/vistadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, e ainda relatório impresso e assinado pelo prestador dos procedimentos faturados no período, em que constem obrigatoriamente nome completo do usuário, descrição da urna e serviços realizados, conforme tabela, do procedimento faturado e o valor faturado.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio no Cadastro de Fornecedores, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

- I) deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- II) o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- III) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

VI) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período de prestação dos serviços;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I) não produziu os resultados acordados;
- II) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



III) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

13.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Município.

13.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



13.17. O controle da cota física e financeira dos procedimentos contratados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá também acompanhar e controlar a demanda encaminhada de acordo com a quantidade física e financeira contratada;

13.18. Os serviços serão autorizados mediante formulário próprio da Secretaria de Assistência Social e Família (Autorização de Fornecimento), ou em outro formulário que possa vir a ser implantado pela Secretaria. Também poderão ser solicitados através de formulários específicos de serviços de outros municípios de referência, com os quais a Secretaria possui pactuação.

13.19. Somente serão pagos os serviços comprovadamente realizados, mediante o envio de Nota Fiscal, devidamente autorizado previamente pelo Departamento Administrativo. Cabe a Secretaria informar ao credenciado a relação das pessoas que tem permissão da Secretaria para autorizar exames.

13.20. Os serviços poderão ser glosados caso não haja comprovação de sua realização dentro dos critérios acima descritos.

13.21. A contratada deve observar os procedimentos previstos na Lei Municipal nº. 1323, de 2022, em especial a Seção II -Das Sepulturas, a Seção III – Dos Sepultamentos, a Seção V - Das Construções Nos Cemitérios, o Capítulo III dos Serviços Funerários, e disposições que não vier a contrariar a Lei 1323, de 2022, em especial a contida na Lei 945 de 18 de setembro de 2013.

13.22. De acordo com a legislação vigente, somente serão admitidas NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS. Ressalte-se que a conferência da nota fiscal é de inteira responsabilidade do CREDENCIADO.

13.23. O pagamento dos serviços prestados fica condicionado à regular situação do cadastro da empresa no Município de Paulo Frontin-PR, ou seja, cabe à Empresa manter regularmente os seus documentos, inclusive certidões válidas durante todo o período de credenciamento, conforme item 4 deste Edital.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I \quad \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$



=  $\frac{\text{TX}}{\text{-----}}$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática Corrupta” oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “Prática Fraudulenta” a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “Prática Conluída” esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “Prática Coercitiva” causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “Prática Obstrutiva” destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de promover inspeção.

## 15. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

15.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços objeto do presente credenciamento, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Cod.Ref.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento
131	02.05	2.024	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00

## 16. DO NÚMERO DE PROCEDIMENTOS

20.1. A quantidade de procedimentos a serem realizados pelos credenciados encontra-se estimada no Anexo I do presente edital, os quais totalizam o valor estimado de R\$ 48.490,00 (quarenta e oito mil, quatrocentos e noventa reais).

## 17. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



17.1. O presente credenciamento constitui hipótese de inexigibilidade de licitação, tomando-se por base o “caput” do artigo 25 da Lei de Licitações, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local contratar o maior número possível de empresas prestem os serviços especializados em questão, no intuito de ampliar o acesso da população envolvida e permitir a escolha do prestador pelo usuário.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO**

18.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até 10 (dez) dias úteis da publicação do Edital, pelas falhas ou irregularidades que viciaram este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 10 (dez) dias úteis da data de publicação do Edital, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

18.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitapaulofrontin@paulofrontin.pr.gov.br](mailto:licitapaulofrontin@paulofrontin.pr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no **setor de protocolo**, no endereço: rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin/Pr. Tel. 42 3543-1210.

## **23 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

23.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

23.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

23.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

23.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o(a) **setor de protocolo** instalada no endereço **Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR**.

11.1. O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse



mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 19. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS**

19.1. comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

- I) não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II) apresentar documentação falsa;
- III) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V) não mantiver a proposta;
- VI) cometer fraude fiscal;
- VII) comportar-se de modo inidôneo.
- VIII) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II) falta de 1% ( um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



19.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao Cadastro Nacional de Inidôneos ou Suspensos, mantidos pelo TCE/PR, TCU e União.

19.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Projeto Básico.

## 20. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Esclarecimento relativo ao presente chamamento público e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Município de Paulo Frontin/PR, junto à sua sede.



20.2. A Fundação Municipal da Saúde, poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

20.3. Será facultado ao Município de Paulo Frontin/PR, em qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do contrato, bem como a aferição dos serviços ofertados, além de solicitar dos órgãos técnicos competentes a elaboração de pareceres destinados a fundamentar a decisão.

20.4. A(o) credenciada(o) deverá comunicar formalmente o Município de Paulo Frontin/PR, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante plena justificativa técnica;

20.5. O credenciamento será formalizado por decisão do Prefeito e poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade do Município de Paulo Frontin/PR, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido da(o) Credenciada(o), que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

20.6. em caso de atraso na entrega da relação de serviços e respectivas notas fiscais no mês por parte da(o) credenciada(o), ficará o pagamento da fatura correspondente, retardado proporcionalmente;

20.7. a remuneração recebida pela(o) credenciada(o) não gerará direito adquirido ou ato jurídico perfeito, não havendo nenhum vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária;

20.8. a(o) credenciada(o) será responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS ou a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a(o) Credenciada(o) o direito de regresso. A responsabilidade da(o) credenciada(o) estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação e serviços, nos estritos termos do art. 14 da lei nº 8.078/90 (código de defesa do Consumidor);

20.9. Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Fundação Municipal de Saúde sendo essa soberana, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários do SUS.

20.10. Informações complementares sobre este edital ou ainda sobre o andamento do chamamento público desta licitação e resultados de julgamentos poderão ser obtidas nos dias úteis, das 8:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do Edital ou através do telefone (42) 3543-1210 e/ou e-mail: [licitapaulofrontin@gmail.com](mailto:licitapaulofrontin@gmail.com).



20.11. Fica eleito o foro da cidade de Mallet, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

## 21. ANEXOS

21.1. Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Projeto Básico
- b) Anexo II - Modelo de requerimento para credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração unificada.
- d) Anexo IV- Minuta de Contrato.

Paulo Frontin, 06 de fevereiro de 2023.

JAMIL PECH  
Prefeito Municipal

### **ANEXO I PROJETO BÁSICO**

#### **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Processo Administrativo n.º \_\_\_\_/2023

## 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços funerários, em conformidade com a resolução 009/2021/CMAS, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família do Município de Paulo Frontin.

## 2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens objeto desta licitação enquadram-se na categoria de **bens e serviços comuns**, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



3.1. A contratação de serviços funerários visa a concessão de benefício eventual na modalidade auxílio por morte, na forma de prestação temporária, em bens de consumo, para minorar a vulnerabilidade provocada pela morte de membro da família, concedido a partir de parecer social expedido por profissional de Serviço Social lotado no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS ou Proteção Social Especial – PSE.

3.2. A concessão de benefícios eventuais está prevista na Lei 8.742/1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Decreto n°. 6.307 da Presidência da República de 14 de dezembro de 2007 sendo entendido como provisão suplementar e provisória que integram organicamente as garantias do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. Os critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social estão dispostos da Resolução 212 do Conselho Nacional de Assistência Social datada de 19 de outubro de 2006 e, os critérios para concessão estão previstos na Resolução 009/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Paulo Frontin, sendo destinadas às pessoas e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais circunstanciais, cuja ocorrência provoque riscos e/ou vulnerabilidades que fragilize a manutenção da pessoa, da família e a sobrevivência de seus membros.

3.3. O Benefício Eventual – Auxílio por Morte consistirá na concessão financeira de até 19 UFM (dezenove Unidades Fiscais do Município), a ser repassado diretamente à empresa prestadora do serviço, mediante a emissão de nota fiscal eletrônica, sendo concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

3.4. Diante o exposto, é necessário o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços funerários, destinadas às pessoas e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com as despesas com funeral, minorando a vulnerabilidade provocada pela morte de membro da família, com oferta de funeral, em conformidade com os critérios para a concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da política pública de assistência social estabelecidos na Resolução 009/2021/CMAS), a partir de autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SMASF) de Paulo Frontin-Pr.

**3.5. O Credenciamento de empresas para prestação de serviços funerários é necessária para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social e Família, visto que o contrato com a empresa que prestava serviços funerários para o município venceu. Uma vez que o Credenciamento possibilita a participação de mais de uma empresa, há o estímulo para a prestação de serviços de qualidade para a população.**

3.6. Outra modalidade que permitisse concorrência, além de ser economicamente inviável, prejudicaria o atendimento, pois inúmeras reclamações ocorreram quando se optou por essa possibilidade, da maioria das vezes, atendimento precário e insatisfatório aos munícipes.



3.7. Ademais, há interesse em credenciar todas as empresas interessadas. Logo, conforme entendimento do Tribunal de Contas seja do Estado ou da União, incentiva a utilização do Credenciamento como meio adequado para a prestação de serviço funerários, sendo tal solução adotada junto a inúmeros municípios.

3.8. Assim o cadastro de todos as empresas interessadas, desde que preenchidos os requisitos de habilitação, além de trazer qualidade aos serviços prestados, evitará que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família fique sem a prestação de serviços funerários, atendendo assim, o interesse público e, sobretudo, a possibilidade de se obter diversas propostas vantajosas.

3.9. Por essa razão, o credenciamento é realizado com base na inexigibilidade de licitação, nos termos do art.25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.10. O princípio constitucional e administrativo norteador do credenciamento é o da isonomia. Uma vez atestada à inviabilidade de atingir o interesse público através da individualização de uma única pessoa, em função do objeto que se persegue, quanto maior o número de prestadores de serviços melhor serão satisfeitas as necessidades da Prefeitura, cabendo à mesma assegurar que todos aqueles que com ela queiram estabelecer um ajuste possa fazê-lo, bastando para tanto o atendimento a alguns requisitos. Não há distinções, ou seja, qualquer contratado assumirá igual obrigação perante a Prefeitura e receberá a mesma quantia em pagamento, nas mesmas condições dos demais credenciados.

## 4 – VALOR

4.1. O **valor total estimado** para a presente contratação é de R\$ 48.490,00 (quarenta e oito mil quatrocentos e noventa reais) para o **período de 12 (doze) meses**, sendo que será **remunerado por serviço**, conforme quantitativo abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QTD	VALOR POR SERVIÇO	VALOR TOTAL
1	<b>Auxílio por morte criança até 05 anos:</b> materiais: - 01 (uma) urna popular, com visor, com forro de tnt, com 04 alças de metal cromado, conjunto de velas (04 unidades) e castiçais, 01 (um) véu de tule, 01 (uma) coroa pequena artificial, 01 (uma) vestimenta, 01 (um) túmulo contendo plaqueta de identificação do(a) falecido(a). serviços: - serviços de preparação do corpo: limpeza do corpo, cabelo, unha, maquiagem e tamponamento; aviso de rádio, com abrangência na area urbana e rural do	U	06	955,00	5.730,00



	município; isenção de taxas e utilização de capela mortuária; traslado até 150 km (ida e volta)				
2	<b>Auxílio por morte criança de 05 até 12 anos:</b> materiais: - 01 (uma) urna popular, com visor, com forro de tnt, com 04 alças de metal cromado, conjunto de velas (04 unidades) e castiçais, 01 (um) veú de tule, 01 (uma) coroa pequena artificial, 01 (uma) vestimenta, 01 (um) túmulo contendo plaqueta de identificação do(a) falecido(a). serviços: - serviços de preparação do corpo: limpeza do corpo, cabelo, unha, maquiagem e tamponamento; aviso de rádio, com abrangência na área urbana e rural do município; isenção de taxas e utilização de capela mortuária; até 150 km (ida e volta)	U	03	1.237,50	3.712,50
3	<b>Auxílio por morte adulto (para pessoas até 120 kg):</b> materiais: - 01 (uma) urna popular, com visor, com forro de tnt, com 04 alças de metal cromado, conjunto de velas (04 unidades) e castiçais, 01 (um) veú de tule, 01 (uma) coroa pequena artificial, 01 (uma) vestimenta, 01 (um) túmulo contendo plaqueta de identificação do(a) falecido(a). serviços: - serviços de preparação do corpo: limpeza do corpo, cabelo, unha, maquiagem e tamponamento; aviso de rádio, com abrangência na área urbana e rural do município; isenção de taxas e utilização de capela mortuária; até 150 km (ida e volta)	U	12	2.077,50	24.930,00
4	<b>Auxílio por morte adulto (para pessoas acima de 120 kg)</b> materiais: - 01 (uma) urna popular, com visor, com forro de tnt, com 04 alças de metal cromado, conjunto de velas (04 unidades) e castiçais, 01 (um) veú de tule, 01 (uma) coroa pequena artificial, 01 (uma) vestimenta, 01 (um) túmulo contendo plaqueta de identificação do(a) falecido(a). serviços: - serviços de preparação do corpo: limpeza do corpo, cabelo, unha, maquiagem e tamponamento; aviso de rádio, com	U	03	2.347,50	7.042,50



	abrangência na área urbana e rural do município; isenção de taxas e utilização de capela mortuária; até 150 km (ida e volta)				
<b>5</b>	<b>Translado auxílio por morte.</b> Valor referente a cada quilômetro que ultrapassar o limite de 150 km, compreendendo início e final do traslado	KM	2.500	2,82	7.062,50

## 5 – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste credenciamento é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério do Município, contados do dia seguinte à publicação do edital na Imprensa Oficial e no site da Prefeitura de Paulo Frontin/PR.

## 6 - DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser prestados às pessoas às pessoas e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria das despesas com funeral, a partir da autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família do Município de Paulo Frontin-Pr.

6.2. O encaminhamento para aquisição ou execução dos serviços a serem contratados, será feito exclusivamente através de formulário próprio emitido e assinado por profissional de Serviço Social vinculado à SMASF de Paulo Frontin, sendo que a contratada deverá atender à solicitação imediatamente.

6.3. Integram o valor do serviço funerário o traslado de corpos dentro do município;

6.4. A família do(a) falecido(a) poderá requisitar o serviço funerário de duas formas:

a) Em caso de falecimento em horários fora do expediente normal do CRAS ou PSE: diretamente no Plantão da Funerária, sendo orientado que a concessão pode ser negada caso a família não se enquadre nos critérios estabelecidos na Resolução 009/2021 do CMAS de Paulo Frontin que regulamenta a concessão dos benefícios eventuais;

b) Em caso de falecimento em horários de expediente do CRAS ou PSE: mediante atendimento do familiar e orientações acerca dos critérios e documentação a ser apresentada para a concessão do benefício eventual – auxílio por morte, desde que atenda aos critérios estabelecidos na Resolução 009/2021 do CMAS de Paulo Frontin que regulamenta a concessão dos benefícios eventuais.

6.5. Os serviços contratados devem ser prestados todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados.



6.6. É de responsabilidade do fornecedor vencedor, ofertar o auxílio por morte previsto no projeto básico, sendo vedada a cobrança de diferença de valores à família beneficiada.

6.7. É de responsabilidade do fornecedor vencedor a cedência da capela mortuária.

6.8. A CREDENCIADA será responsável pelo transporte do corpo da capela mortuária ao cemitério, bem como enterrá-lo adequadamente no túmulo ou gaveta.

6.9. O material usado e a mão de obra necessária para a execução das obrigações do presente projeto básico serão de responsabilidade da Contratada.

6.10. Apurada, em qualquer tempo, a divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado ou o serviço executado, serão aplicados à Contratada sanção prevista no edital e na legislação vigente.

6.11. A CREDENCIADA deverá prestar os serviços de acordo com as especificações contidas na proposta de preços.

6.2. O controle dos serviços será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família.

6.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

6.4. O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

6.6. É vedado ao CREDENCIADO exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

6.7. É vedado ao CREDENCIADO delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste credenciamento.

## **7 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Paulo realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas e outras atividades correlatas, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados a documentação do credenciado.

7.1.2. Deverá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA realizar a fiscalização do cumprimento dos serviços funerários prestados pela CREDENCIADA.

## **8 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

8.1. A execução dos serviços será iniciada mediante Ordem de Serviço a qual será emitida após a assinatura do Contrato e conveniência da Contratante.



8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente e mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9 - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

9.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

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

9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, desde que comprovada a realização da carga horária contratada;

9.6. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura/RPA fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008, no que couber.

## **10 - OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS**

10.1. O CREDENCIADO obriga-se a:

10.1.1. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o usuário para fins de experimentação;



- 10.1.2. Atender os usuários com dignidade e respeito dentro da proposta da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 10.1.3. Justificar ao usuário ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste contrato;
- 10.1.4. Esclarecer aos usuários ou seus representantes, seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 10.1.5. Respeitar a decisão dos usuários e de seus representantes ao consentir ou recusar prestação de serviços assistenciais, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 10.1.6. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários.
- 10.1.7. Indicar formalmente à Administração os prepostos e/ou responsáveis pela prestação dos serviços, objeto deste Edital;
- 10.1.8. Manter disponibilidade de mão de obra dentro dos padrões quantitativo e qualitativo suficientes para atender a demanda ordinária, bem como eventuais acréscimos solicitados pela Administração, respeitado as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 10.1.9. Arcar com o custo do fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) para a mão de obra envolvida, sendo vedado o repasse de tal custo ao CREDENCIANTE;
- 10.1.10. Efetuar a reposição da mão de obra nos serviços, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 10.1.11. Atender de imediato as solicitações relativas à substituição de mão de obra desqualificada ou entendida por parte da Administração como inadequada para a prestação dos serviços;
- 10.1.12. Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Saúde Ocupacional;
- 10.1.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;
- 10.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável; e,
- 10.1.15. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no presente edital.
- 10.1.16. Nesse caso, é vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço;
- 10.1.17 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.



## **11 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **12 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



13.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

13.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



13.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 (*cinco*) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.2. 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.

14.3.3. A Contratada fica obrigada 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.

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

14.3.5. No prazo de até 10 (*dez*) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



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

14.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. 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;

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de realizado.

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

15.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para a sua regularização.

15.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1 o prazo de validade;

15.5.2 a data da emissão;

15.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4 o período de prestação dos serviços;

15.5.5 o valor a pagar; e

15.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



15.7 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.7.1 não produziu os resultados acordados;

15.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

15.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sites oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, tais como nepotismo previsto no art. 6º, da Lei Orgânica do Município.



15.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

15.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa da Prefeitura Municipal e do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA-AMPLO/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;



$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

$I$  = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá garantia de execução.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira e técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.2.1 **Valor Global:** R\$ 48.490,00 (quarenta e oito mil quatrocentos e noventa reais).

**18.2.2 Valores unitários:**



- a) Auxílio por morte de criança até 05 (cinco) anos: R\$ 955,00 (novecentos e cinquenta e cinco reais);
  - b) Auxílio por morte de criança de 05 (cinco) a 12 (doze) anos: R\$ 1.237,50 (mil duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos);
  - c) Auxílio por morte de adulto (até 120 kg): R\$ 2.077,50 (dois mil e setenta e sete reais e cinquenta centavos);
  - d) Auxílio por morte de adulto (acima de 120 kg): R\$ 2.347,50 (dois mil trezentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos);
  - e) Translado – valor referente a cada quilômetro que ultrapassar o limite de 150 km, compreendendo o início e final do traslado: R\$ 2,82 (dois reais e oitenta e dois reais).
- 18.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 48.490,00 (quarenta e oito mil quatrocentos e noventa reais).

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.024	1000	3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR  
Diretor do Departamento de Compras



## TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência e para a elaboração do Edital.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin-Pr, 13 de junho de 2023.

SALETE ROSA FRANÇA  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Família



JAMIL PECH  
Prefeito Municipal

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DO INTERESSADO**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 05/2023**

Processo Licitatório n.º 77/2023

Processo Administrativo n.º 55/2023

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, divulgado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, objetivando a prestação de serviços funerários, nos termos do edital de Credenciamento Público n.º 05/2023.

**Nome:** \_\_\_\_\_

Endereço Comercial/Residencial: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

# Prefeitura de Paulo Frontin – PR



Profissional Responsável: \_\_\_\_\_

N.º do RG : \_\_\_\_\_

N.º do CPF: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

Declaro(amos) concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

*(assinatura do solicitante)*

\_\_\_\_\_

*(nome do solicitante)*



## ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

### 1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

### 2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

### 3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

### 4º. REQUISITO IDONEIDADE:

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, que não fomos declarados inidôneos ou proibidos ou suspensos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

### 5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Declara, sob as penas da 8.666/93, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do Termo de Referência.

### 6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal



## ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO N.º NumContrato/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 77/2023  
CREDENCIAMENTO PÚBLICO N.º. 05/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DE PAULO FRONTIN E  
**NomeContratado**

A Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, com sede à Rua Rui Barbosa, S/N, centro, na cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº **77.007.474/0001-90**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício Municipal, Sr. **JAMIL PECH**, a seguir denominada CONTRATANTE, e do(a) outro lado ..... inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº /2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CREDENCIAMENTO PÚBLICO n.º 12/2022 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objetivo o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços funerários.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços ora credenciados serão executados pela CREDENCIADA para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família no município de Paulo Frontin, Estado do Paraná.



2.2. A execução dos serviços será iniciada mediante Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – NORMAS GERAIS E DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

3.1. Os serviços deverão ser prestados – conforme Projeto Básico, sendo vedada a cobrança por serviços constante do plano operativo, pelos profissionais aos usuários, em razão da execução deste contrato.

3.2. A CREDENCIADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida feita ao usuário, por seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Termo.

3.3. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à PREFEITURA MUNICIPAL.

3.4. As atribuições a serem realizadas a partir da autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família conforme especificado na cláusula primeira.

3.8. A CREDENCIADA se obriga ainda a:

I – Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o usuário para fins de experimentação;

II – Atender os usuários com dignidade e respeito dentro da proposta da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

III – Justificar ao usuário ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste contrato;

IV – Esclarecer aos usuários ou seus representantes, seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

V – Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA**

4.1. A CREDENCIADA é responsável pela indenização de dano causado aos usuários e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CREDENCIADA o direito de regresso.



**Parágrafo Único.** A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes não exclui, nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, nos termos da legislação vigente.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos do presente contrato são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.024	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2023	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. A PREFEITURA pagará, à CREDENCIADA a remuneração pela prestação de serviços o valor de R\$ 955,00 (novecentos e cinquenta e cinco reais) pelo serviço de auxílio por morte de criança até 5 anos; R\$ 1.237,50 (mil duzentos e trinta e sete reais) pelo serviço de auxílio por morte de criança de 5 até 12 anos; R\$ 2.077,50 (dois mil e setenta e sete reais e cinquenta centavos) pelo serviço de auxílio por morte de adulto de até 120 kg; R\$ 2.347,50 (dois mil trezentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) pelo serviço de auxílio por morte de adulto acima de 120 kg); R\$ 2,82 (dois reais e oitenta e dois centavos) pelo serviço de traslado referente a cada quilômetro que ultrapassar o limite de 150 km, compreendendo início e final do traslado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA-AMPLO/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;



$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

$I$  = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

20.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DO CREDENCIADO**

9.1. As obrigações da CREDENCIANTE e do CREDENCIADO são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



10.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação e liquidação da nota fiscal eletrônica, descrito seu corpo o número da licitação e o contrato que lhe deu origem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS** As

11.1. Sanções Administrativas aplicadas à CONTRATADA para o caso de inadimplemento dos serviços são aquelas previstas no Edital de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

12.1. A PREFEITURA poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional da CREDENCIADA, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.

12.2. A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3. Na hipótese de descumprimento das obrigações, a CREDENCIADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1. O presente credenciamento vigorará pelo prazo de vigência do Edital de Credenciamento n.º 09/2022, ou seja, de xx/xx/2022 até a data de xx/xx/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo e na forma da lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**



15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. A PREFEITURA providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet, Estado do Paraná, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelas partes.

E, assim, assinam as partes o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas abaixo.

Paulo Frontin-PR, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

JAMIL PECH  
Prefeito Municipal  
Município de Paulo Frontin

CRENCIADA

# Prefeitura de Paulo Frontin – PR

