



| ASERFA – Autarquia dos Serviços Funerários de Apucarana |  |            |          |                 |          |
|---|--|------------|----------|-----------------|----------|
| Superintendência de Licitações                          |  |            |          |                 |          |
| Processo Administrativo                                 | 52444/24   | Chamamento | 001/2024 | Inexigibilidade | 001/2024 |
| Objeto  | Credenciamento de empresas para execução do serviço de sepultamentos, remoções de cadáveres, exumações de restos mortais, incluindo abertura e fechamento de jazigos e construção de túmulos para imediato sepultamento. |            |          |                 |          |

**Índice:**

- 1.0 Do objeto;
- 2.0 Das condições de participação;
- 3.0 Dos impedimentos;
- 4.0 Do descredenciamento;
- 5.0 Da documentação de habilitação;
- 6.0 Das obrigações das credenciadas;
- 7.0 Das obrigações da credenciante;
- 8.0 Da descrição dos serviços;
- 9.0 Do prazo e locais de execução;
- 10.0 Do critério para distribuição da demanda
- 11.0 Da vigência do credenciamento;
- 12.0 Dos valores e da remuneração dos serviços;
- 13.0 Do julgamento do credenciamento;
- 14.0 Das impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos;
- 15.0 Das disposições finais e das cláusulas anti fraude e anti corrupção;



| INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS   |
|---|
| Email: <a href="mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br">licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br</a> |



A **Autarquia de Serviços de Funerários de Apucarana – ASERFA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Gastão Vidigal, Nº 777, Centro, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 80.922.081/0001-16, por intermédio dos Agentes de Contratação e da Comissão de Licitação, designados pelas Portarias nº **03 e 04/2024, de 15 de Janeiro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Decreto Federal nº 11.878/2024 que regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; torna pública a realização do **Credenciamento**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo II**, que veicula o Termo de Referência.

| Processo Administrativo   |                           | Edital de Chamamento |
|---|---------------------------|----------------------|
| 52444/2024  |                           | 001/2024             |
| <b>Inexigibilidade</b>  | 001/2024                  |                      |
| <b>Tipo</b>   | Credenciamento/Chamamento |                      |
| <b>Validade do Edital</b>   |                           |                      |
| 24/09/2025  |                           |                      |
| <b>Requisitante</b>   |                           |                      |
| Ofício nº 392/2024 – Autarquia de Serviços Funerários                         |                           |                      |
| <b>Data da primeira análise dos documentos protocolados</b>                   |                           |                      |
| 14/11/2024 – 09:00h – Sala de Licitações – 2º Andar – Prefeitura de Apucarana |                           |                      |

## 1. DO OBJETO:

**1.1** O objeto deste credenciamento é o **credenciamento de empresas para execução do serviço de sepultamentos, remoções de cadáveres, exumações de restos mortais, incluindo abertura e fechamento de jazigos e construção de túmulos para imediato sepultamento**, conforme especificações do Termo de Referência constante do **Anexo II**.

**1.2** O objeto deste credenciamento deve atender às condições e especificações constantes deste Edital, sem custos adicionais para o Município de Apucarana e em conformidade com as especificações e exigências constantes deste instrumento.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**2.1** Poderão participar deste credenciamento Pessoas Jurídicas, legalmente constituídas, que atendam as condições exigidas para a execução do objeto, de acordo com o Termo de

Referência, e, na Habilitação, comprovar possuir os requisitos necessários à qualificação, especificados no item 5 e demais condições estabelecidas neste Credenciamento.

**2.2** As empresas interessadas no credenciamento deverão enviar no e-mail: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br) toda a documentação exigida neste edital, cabendo à Comissão analisar e divulgar a aceitação ou recusa do credenciamento.

**2.2.1** A primeira análise das documentações protocoladas pelos interessados será realizada em 14 de novembro de 2024, às 09:00h na Sala de Licitações – 2º Andar – Prefeitura de Apucarana.

**2.2.2** As documentações encaminhadas após o período citado no item 2.2.1 serão analisados pela comissão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo.

**2.2.2.1** A qualquer tempo, dentro da vigência do Edital, um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após a data de divulgação do primeiro sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s), conforme o local de execução dos serviços escolhido pelo proponente;

**2.3** Se houver necessidade da Autarquia de Serviços Funerários efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

### **3. DOS IMPEDIMENTOS**

**3.1** Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento:

**3.1.1** Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Município de Apucarana ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

**3.1.2** Instituições apresentadas na qualidade de subcontratadas.

**3.1.3** Instituições em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.1.4** Instituições que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos, que sejam servidores ou dirigentes do Município de Apucarana, ou que estejam cumprindo a penalidade aludida no item 3.1.1.

**3.1.5** Instituições que se encontrem sob falência, concordata, dissolução e liquidação.

**3.1.6** Instituições ou proponentes que não possuam as exigências contidas neste Edital.

### **4. DO DESCREDENCIAMENTO**

**4.1** Nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.878/2024, a credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I – pedido formalizado pelo credenciado;
- II – perda das condições de habilitação de credenciado;
- III – descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV – sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**5.1** Os interessados deverão enviar toda a documentação de habilitação, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, por e-mail, no endereço: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br). Dúvidas sobre a confirmação de recebimento poderão ser sanadas através do telefone: 43 3422-4000, Superintendência de Licitações, ramal: 335 ao 337.

**5.1.1** Não serão considerados protocolos de documentos físicos ou por qualquer outro meio que não seja o especificado no item 5.1

**5.2** As empresas que quiserem se fazer representar neste credenciamento, para prática de todos os atos necessários, em nome da proponente, em todas as etapas do processo de CREDENCIAMENTO, além dos documentos de Habilitação, deverão enviar credencial do seu representante legal, com a respectiva qualificação civil, ao e-mail e, apresentar junto à Comissão de Licitações no dia da sessão de verificação das documentações. O documento poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, conforme o modelo do

ANEXO I. Deverá ser comprovada a condição do representante legal da instituição que assinar a credencial, inclusive os poderes a ele delegados através do Ato Constitutivo da mesma.

**5.2.1** A apresentação do credenciamento de que trata o item 5.2 é facultativa.

**5.2.2** Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa.

**5.3** Documentos relativos à **habilitação jurídica:**

**A)** Ato constitutivo, devidamente registrado no respectivo órgão e contendo todas as alterações realizadas ou a última devidamente consolidada;

**5.4.** Relativos à **regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**A)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**B)** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

**C)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**D)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Paraná, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual.

**E)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais, 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;

**F)** 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**G)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 na data de sua entrega em definitivo;

**H)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

I) Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

J) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

L) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

**M) Solicitação Para Cadastramento (Anexo III – Edital), devidamente preenchido e assinalado o local escolhido para prestação dos serviços.**

5.5 Os interessados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, serão julgados inabilitados.

5.6 É de exclusiva responsabilidade dos interessados a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

5.7 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e estará disponível no Portal da Transparência.

5.8 Não serão consideradas as documentações apresentadas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a especificações.

5.9 Os documentos incompletos ou em desacordo com o edital, poderão ser reenviados pela proponente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

5.10 Ao enviar os Documentos de Habilitação, o interessado se obriga a atender aos termos deste edital.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS**

6.1 Seguir todas as normas para sepultamento, construção e conduta nos cemitérios, estabelecidas pela ASERFA, consoante ao CAPÍTULO XV – SEÇÃO II - DOS CEMITÉRIOS, da Lei Complementar N. 013/2020 – que dispõe sobre o Código de Posturas do Município de Apucarana.

6.2 Não divulgar nas mídias sociais e através da imprensa registros fotográficos, filmagens e qualquer tipo de gravação eletrônica de inumações e exumações, de cadáveres e de restos



mortais, como também qualquer outra divulgação de imagens do interior dos cemitérios, sem a expressa autorização da direção da ASERFA.

**6.3** Dar destinação correta dos entulhos e resíduos de obras ao aterro credenciado, devendo, portanto, acondicionar os resíduos sólidos em caçamba, por sua conta.

**6.4** O credenciado estará obrigado a atender serviços de sepultamentos, remoções e exumações, sem cobrança de valores às famílias carentes, de vulnerabilidade social, comprovadamente assistidas pelo Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social (CNSUAS), além dos atendimentos que forem necessários às entidades filantrópicas de serviço de acolhimento, reconhecidas pelo Município e outras demandas com finalidades sociais.

**6.4.1** A ASERFA fornecerá os materiais necessários, na medida exata para cada serviço isento de taxa, que for prestado pela empresa plantonista.

**6.4.2** A distribuição dos serviços isentos de cobranças é feita para o período de 12 (doze) meses, e fixada da seguinte forma:

- a) Cemitério Cristo Rei: 12 (doze) sepultamentos;
- b) Cemitério da Saudade: 04 (quatro) sepultamentos;
- c) Cemitério do Pirapó: 04 (quatro) sepultamentos;
- d) Membros e fetos em gaveta coletiva, sepultamentos de indigentes, sepultamentos para entidades de serviço de acolhimento e por solicitação do IML, para sepultamento ou remoção de restos mortais que estiverem sob sua guarda, sem limite de quantidade - em todas as ocasiões que forem solicitadas.

**6.5** Fornecer aos prestadores dos serviços equipamentos de segurança exigidos pela construção civil e sempre que julgar necessário, para os procedimentos de exumações ou de remoções de corpo, fornecer equipamentos de segurança, certificados por órgão competente: máscara, macacões, óculos de proteção, luvas e avental, para prevenir da contaminação.

**6.6** Abster-se de subcontratar ou terceirizar o objeto da presente licitação;

**6.7** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

**6.8** Acatar as recomendações da fiscalização da credenciante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

**6.9** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

**6.10** Manter durante todo o período de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

**6.11** Apresentar, quando solicitado por esta Administração Pública credenciante, relação completa dos profissionais prestadores, indicando respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

**6.12** Manter as informações e dados do órgão ou entidade credenciante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**7.1** Fiscalizar e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

**7.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela credenciada, relacionados com o objeto pactuado;

**7.3** Comunicar, por escrito, ao credenciado quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

**7.4** Comunicar, por escrito, ao credenciado a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência;;

**7.5** Proporcionar as condições para que o credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Construção para imediato sepultamento de “Carneira Padrão Simples”, contendo 01 (uma) gaveta, com as seguintes dimensões e especificações:

- Tamanho máximo de 2,40m X 1,20m;
- Cobertura com lajes de concreto: espessura de 3,5cm, com malha de ferro, tamanho de 1,10m x 060m = Carga 100 KGF, e deve ser rejuntadas e rebocadas imediatamente após a colocação nos sepultamentos.
- Estrutura de alvenaria, sendo a parede do alicerce com o mínimo de 15 cm aterrada em valeta no solo, e o mínimo acima do solo com 55 cm de altura, para que se possa, como opção, utilizar a abertura em posição horizontal (boca de frente) para entrada de outras urnas futuramente;
- Reboco de cimento por dentro e por fora;
- Piso interno de concreto de no mínimo 02 (dois) centímetros, e na base uma camada de brita média, que garanta a fixação ao solo;
- Calçada ao redor, de no mínimo 20 cm, e no máximo com 40 cm, desde que haja área livre.

Incluso serviços de sepultamento de corpo ou de membro amputado (introduzir a urna funerária

|  |
|--|
| na sepultura).   |
| Sepultamento de corpo ou de membro amputado (introduzir a urna funerária na sepultura) em Jazigos prontos com gavetas laterais internas: assentar tijolos na gaveta interna, em torno de 2,40m x 0,60m, (média de 140 tijolos de 06 furos) para fechamento, e rebocar por fora.  |
| Sepultamento de corpo ou de membro amputado (introduzir a urna funerária na sepultura) em túmulos prontos com abertura tipo boca na extremidade externa, ou em gavetas verticais já cobertas com lajes: abrir e fechar; assentar tijolos (média de 12 tijolos de 06 furos) para fechamento, e rebocar.   |
| Sepultamento de corpo ou de membro amputado (introduzir a urna funerária na sepultura) em túmulos prontos, tipo Carneira padrão Simples, com abertura por cima, removendo as lajes: abrir, fechar, aproveitando as mesmas lajes, e rebocar. Se houver necessidade de trocar laje(s), poderá ser cobrada à parte, por laje substituída (item 05).   |
| Construção de laje de concreto com espessura de 3,5cm, com tela soldada ou armada, 15cm x 15cm / 4,2mm (bitola); tamanho de 1,10m x 0,60m = Carga 100 KGF.   |
| Sepultamento de corpo ou de membro amputado (introduzir a urna funerária na sepultura) em túmulos prontos com aberturas laterais externas, numa extensão aproximada de 2,20m x 0,60: abrir e fechar, utilizando-se em média 40 tijolos de 06 furos, lacrar e rebocar.  |
| Sepultamento de corpo ou de membro amputado (introduzir a urna funerária na sepultura) na Gaveta Vertical do Pavilhão, numa extensão aproximada de 2,50m x 0,80m x 0,50: construir parede lateral, mais o fundo; cobrir com lajes; fechar a entrada com tijolos lacrar e rebocar em todos os lados.  |
| Remoção de restos mortais para ocasião de sepultamento (sempre com a supervisão do funcionário da ASERFA): abrir a gaveta; remover e guardar os restos mortais em sacolas ou urnas específicas, que deve ser adquirida pelo construtor; depositar no próprio túmulo ou no ossuário, de acordo com a decisão do concessionário do terreno; destinar o lixo tipo A (restos de urnas) no container. |
| Construção de piso em túmulos antigos, onde não há piso, para sepultamento: espessura mínima de 02 (dois) centímetros, e na base uma camada de brita média; extensão de 2,40m x 1,20m.   |
| Sepultamento de natimorto na gaveta da ASERFA. Abrir e fechar a tampa, e lacrar com massa.   |
| Sepultamento de membro amputado na gaveta da ASERFA: Abrir e fechar a tampa de concreto, e lacrar com massa de areia e cal.  |
| Remoção de restos mortais, abertura e fechamento do túmulo, e transladar para outro túmulo. Os custos de demolição, abertura e fechamento do outro túmulo, serão somados, considerando os preços dos itens anteriores.   |
| Remoção de corpo em fase de decomposição: abertura e fechamento do túmulo; transladar para outro túmulo, com a supervisão e auxílio de funcionários da ASERFA. Os custos de demolição, abertura, fechamento do túmulo de origem e do túmulo destinatário, serão somados considerando os preços dos itens anteriores.   |
| Demolição de túmulo antigo, já incluso a destinação dos entulhos com volume de até 3m <sup>3</sup> de entulho e/ou terra retirada, mais a escavação para retirada de restos mortais.   |
| Desaterro de gaveta, tipo canteiro (retirar terra); rebocar na parte interna e assentar piso de  |

concreto. Incluso a destinação da terra e entulhos.

Remover piso de tijolos assentados sobre a laje, incluindo a destinação do entulho.

## 9. DO PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO

**9.1** O prazo para prestação dos serviços é de **24 (vinte de quatro) horas**, contados a partir do recebimento da autorização expedida pelo ASERFA, entregue pelo chefe do respectivo cemitério;

**9.2** As execuções serão realizadas nos seguintes endereços, conforme distribuição da demanda: Cemitério Cristo Rei, Rua Nova Ucrânia, 1260; Cemitério da Saudade, Rua Bandeirantes, S/N, e Cemitério do Pirapó, Av. Erwin Shindler, Distrito do Pirapó; de domingo a segunda-feira, no período das 08h00 às 18h30m.

## 10. DO CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

**10.1** Nos termos do Art. 208 do Decreto Municipal 936/2023, §3º, as convocações dos proponentes cujas documentações estão habilitadas serão providas por meio de sorteio por objeto e local a serem prestados os serviços, de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o §2º deste artigo;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após a divulgação da data do primeiro sorteio, será posicionado logo após o último credenciado, conforme o local de execução dos serviços escolhido pelo interessado;

IV - o órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

V – o sorteio será realizado separadamente para cada local de prestação dos serviços.

Parágrafo Único: Os locais estão especificados no item 9.2 deste edital, sendo oportunizada aos interessados a escolha do cemitério no qual desejam executar os serviços no preenchimento da solicitação para cadastramento;

VI – os credenciados serão convocados para assinatura do termo de credenciamento conforme demanda informada pela Autarquia dos Serviços Funerários, respeitando a ordem definida em sorteio para cada local.

**10.2 O sorteio será realizado de forma pública e aberta em local e data a serem divulgados aos interessados, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de realização, conforme estabelecido no Art. 208 do Decreto Municipal nº 936/2023.**

**10.2.1** Considerando a existência do prazo para interposição de recursos após a análise dos documentos, a data do sorteio será definida somente após o encerramento deste prazo e divulgada por meio dos canais oficiais.

**10.3** A sessão pública para o sorteio será realizada em data a ser divulgada nos mesmos meios deste Edital, garantida a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

**10.4** O sorteio irá se proceder da seguinte forma, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

a) Será colocado o nome dos interessados em uma urna.

b) Procederá o sorteio dos proponentes habilitados, considerando a distribuição de demanda para cada local (cemitério) escolhido no preenchimento da solicitação de cadastramento pelo interessado; formando uma lista seqüencial para cada cemitério;

**10.5** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual todas as ocorrências ficarão minuciosamente relatadas.

**10.6** O resultado do sorteio será publicado em jornal de circulação local, Diário Oficial do Município e Portal de Transparência do Município de Apucarana.

## **11. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**11.1** A vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades da Autarquia de Serviços Funerários conforme disposto na Lei 14.133/2021.

## **12. DOS VALORES E DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1** Os valores indicados no descritivo dos serviços constante no Termo de Referência (Anexo V), serão pagos pelos terceiros contratantes (familiares/clientes) diretamente à empresa credenciada e não poderão, em hipótese alguma, superar os valores ali discriminados para os respectivos serviços;

**12.2** As empresas credenciadas obrigatoriamente deverão aceitar as seguintes formas de pagamento:

**12.2.1 À vista:** em dinheiro, pix ou por meio de cartão de crédito, e para isso as empresas ficam obrigadas a disponibilizar os terminais (máquinas);

**12.2.2 A prazo:** oferecer parcelamento mínimo de 4 (quatro) parcelas para valores totais de até R\$ 1.000,00 (um mil reais), e para valores acima deverá oferecer no mínimo 10 (dez) parcelas, de acordo com a solicitação e preferência dos clientes.

### **13. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**13.1** O julgamento do credenciamento será realizado pela Comissão de Licitação, composta por seus membros e apoio técnico da área requisitante, quando se fizer necessário.

**13.2** A Comissão definirá pelo credenciamento das empresas habilitadas, a partir de apurada análise do atendimento das exigências contidas neste Regulamento.

**13.3** O resultado do julgamento dos documentos de habilitação será divulgado no Portal da Transparência do Município de Apucarana e Diário Oficial após 5 (cinco) dias úteis da data de análise da referida documentação.

**13.4** Analisada a documentação e constatada eventual irregularidade, será comunicado por escrito à proponente, a qual poderá retirar os documentos apresentados e reenviá-los novamente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

### **14. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**

**14.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de por irregularidade na aplicação da lei federal nº 14.133/21 e para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de análise da documentação, através do email: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br)

**14.1.1** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**14.2** dos atos da administração decorrentes da aplicação da legislação cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) (...);
- b) (...);
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da administração;

**II** - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto na alínea “c” do inciso i do **caput** deste artigo, será observada a seguinte disposição:

**I** - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso i do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da lei 14.133/21](#), da ata de julgamento;

**II** - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º o recurso de que trata o inciso i do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º o acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º o prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.3** Da aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II e III do caput do Art. 156 da Lei 14.133/2021](#) caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**14.3.1** O recurso de que trata o **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.4** Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156](#) caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**14.5** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.5.1** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DAS CLÁUSULAS ANTI FRAUDE E ANTI CORRUPÇÃO**

**15.1** Os casos não previstos e as dúvidas deste Regulamento serão resolvidos pela Superintendência de Licitações em conjunto com a Autarquia de Serviços Funerários.

**15.2** Fica esclarecido que todas as empresas interessadas neste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes e se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação ou reclamação escrita ou verbal.

**15.3** As instituições interessadas poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o credenciamento junto à Comissão de Licitações, no horário das 08:00 às 18:00 horas, obedecidos os seguintes critérios:

**15.3.1** Não serão levados em consideração pela COMISSÃO, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativos ao Edital, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, ou através do e-mail: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**15.4** Não será permitida a subcontratação ou terceirização.

**15.5** A Autarquia de Serviços Funerários poderá recusar, por despacho fundamentado, o credenciamento da proponente, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao resultado que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à mesma nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital.

**15.6** É facultado a Autarquia de Serviços Funerários, se assim julgar conveniente, em qualquer fase do credenciamento, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento.

**15.7** Em caso de revogação ou anulação deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 936/2023.

**15.8** A impugnação do Edital e seus Anexos deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos envelopes de Documentação.

**15.9** Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de protocolização do requerimento, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

**15.10** Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para arretificação desse procedimento.

**15.11** Para os propósitos da cláusula Anti Fraude e Anti Corrupção, define-se:

**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 do contrato;

**B) “Prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**C) “Prática colusivas”:** 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 aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos contratos vinculados à mesma, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

**15.12** Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

**15.13** Integram o presente Edital, independente de transcrição, os anexos:

- **Anexo – I: MODELO DE CARTA CREDENCIAL;**
- **Anexo – II: DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA C.F.;**
- **Anexo – III: SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.**
- **Anexo – IV: TERMO DE REFERÊNCIA;**

**Município de Apucarana, 30 de Outubro de 2024.**



**Autarquia dos Serviços  
Funerários de Apucarana**  
Prefeitura do Município de Apucarana



Jose Airton Deco de Araujo

**Autarquia dos Serviços Funerários de Apucarana**

**ASERFA**



**ANEXO I**

**Processo nº 52444/2024**  
**Credenciamento nº 001/2024**  
**Inexigibilidade nº 001/2024**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL DE REPRESENTANTE**

A

Autarquia de Serviços Funerários

A (*razão social da empresa*), por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. (*nome do representante credenciado*) portador da Carteira de Identidade nº xxxxx para representá-la perante essa Comissão, inclusive com poderes para interpor recurso da decisão de indeferimento do pedido de credenciamento em epígrafe.

Atenciosamente,

Apucarana xxx, de xxxxxx de xxxxxx.

*Razão social da empresa e nome do seu representante legal, com a devida qualificação  
(proprietário ou procurador)*



**ANEXO II**

Razão social da empresa participante: \_\_\_\_\_

Processo administrativo nº 52444/2024

Chamamento público nº 001/2024 | Inexigibilidade nº 001/2024

**Modelo declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ E do CPF nº \_\_\_\_\_ **declara**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )<sup>1</sup>.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima<sup>1</sup>.



**ANEXO III**

Razão Social da empresa participante: \_\_\_\_\_

Processo Administrativo Nº 52444/2024

Chamamento Público Nº 001/2024 | Inexigibilidade Nº 001/2024

**Modelo de Solicitação Para Cadastramento**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Endereço Completo \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_,

solicita sua inscrição no credenciamento de empresas para prestação de serviços de sepultamentos e remoções de cadáveres, exumações de restos mortais, incluindo abertura e fechamento de jazigos, construção de túmulos para imediato sepultamento.

Apucarana, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Local escolhido para prestação dos serviços: **Assinalar apenas UM LOCAL**

- ( ) Cemitério Cristo Rei
- ( ) Cemitério da Saudade
- ( ) Cemitério do Pirapó

\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG Nº \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_