



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Meio Ambiente
Diretoria Administrativa Financeira
Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO	Nº	CREDENCIAMENTO	CHAMAMENTO PÚBLICO
22.220/2024		Nº 12.001/2025	Nº 12.001/2025

PREAMBULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE JOÃO PESSOA torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO**, a partir de 11 de MARÇO DE 2025 ATÉ O DIA 13 DE MARÇO DE 2026, situada na Av. Diógenes Chianca, prédio da prefeitura Municipal, para fins de CREDENCIAMENTO para **REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE CREMAÇÃO COLETIVA DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE**, conforme demanda da Secretaria, visando atender, as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente do Município de João Pessoa, no tocante ao descarte correto de animais mortos de pequeno porte ao longo do ano e outras necessidades que surgirem internamente, em conformidade com os arts. 74, IV e 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 10.445/2023 e conforme normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

I - Objeto: Chamamento de interessados para credenciamento, com base no art. 74, IV E 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

II - Regime legal:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Decreto Municipal 10.445/2023;

III – Forma:

- a) Eletrônica por meio do Portal de Compras Públicas;

IV - Endereço e horário para apresentação da documentação:

- a) <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

V - Condução do procedimento auxiliar:

a) Agente de Contratação;

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E CREMAÇÃO COLETIVA DE ANIMAIS DOMÉSTICOS DE PEQUENO PORTE ATÉ 50 KG ATRAVÉS DE ALTAS TEMPERATURAS (1.000 °C a 1.200 °C), conforme demanda do Município de João Pessoa.

2. DAS INSCRIÇÕES E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1. O aviso de publicação do edital para Chamamento Público, será disponibilizado no Diário Oficial do Município, onde constará link de acesso, desta feita, os interessados deverão acessar o sistema Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, baixar o edital e seus anexos, preencher todos os campos solicitados e encaminhar pelo próprio sistema do Portal de Compras Públicas.

2.2. Caberá pedido de esclarecimento e impugnações ao edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura do credenciamento, conforme parágrafo único, art. 6º, Decreto nº 10.445/23.

2.3. O requerimento para habilitação dos interessados será feito do dia 14 DE MARÇO DE 2025 até 13 DE MARÇO DE 2026, na plataforma Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

2.4. O presente credenciamento ficará em aberto para possíveis interessados por 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, devendo os mesmos protocolarem seus documentos na plataforma Portal de Compras públicas, no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> para serem credenciados nos termos deste Edital.

2.5. A documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e declarações serão recebidas pela plataforma Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.6. O Edital de Credenciamento e seus Anexos, nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

10.445/2023, encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser acessados por meio do link: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, no sítio eletrônico do Município de João Pessoa, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes> e especialmente na plataforma Portal de Compras Públicas, por meio do link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico disponível, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de João Pessoa a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. As empresas que tenham interesse em participar não podem estar impedidas de licitar, nas condições elencadas na Lei 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar a documentação, nos prazos estabelecidos neste edital, pelo link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

4.2. A análise da documentação de habilitação ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias de acordo com o disposto no art. 9º do Decreto Municipal nº 10.445/2023, contados a partir da entrega da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

documentação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez;

4.3. Ao final do exame dos documentos, o Agente de Contratação lavrará ata constando o julgamento dos documentos apresentados e divulgará conforme o §1º, art. 13 do Decreto nº 10.445/2023, em 05 (cinco) dias úteis, no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal de Transparência do Município de João Pessoa, e na plataforma Portal de Compras Públicas, no link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.4. Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura da documentação poderá ser concedida abertura de prazo para sua regularização de até 05 (cinco) dias úteis, desde que o documento já existisse anteriormente a abertura do certame, conforme precedente no Acórdão nº 1.211/2021 - Plenário do Tribunal de Contas da União, pelo agente de contratação e equipe de apoio.

5. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação exigidos no edital deverão ser encaminhados, exclusivamente, por meio da plataforma Portal de Compras Públicas disponível no link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;

5.2. Somente serão aceitos documentos que ofereçam condições de análise por parte do agente de contratação e equipe de apoio;

5.3. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo agente de contratação e equipe de apoio.

5.4. Os documentos necessários para habilitação no certame são:

5.4.1. Habilitação jurídica;

5.4.2. Registro comercial no caso de empresa individual;

5.4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

de eleição de seus atuais administradores (a comprovação do registro poderá ser feita mediante certidão, carimbo ou chancela da respectiva Junta Comercial, aposta no documento);

5.4.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo;

5.4.5. Identidade e CPF/MF dos sócios, ou proprietário(a), ou representantes legais da pessoa jurídica.

5.4.6. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

5.4.7. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

5.4.8. Prova de regularidade com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos;

5.4.9. Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista, com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de

5.4.9.1. Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente; e,

5.4.9.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://www.tst.jus.br/certidao1>).

5.4.10. Certidão Negativa de Falência, em data não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação dos documentos;

5.4.11. Pedido de Credenciamento, será realizado no Portal de Compras Pública, contendo obrigatoriamente manifestação que deseja se credenciar, bem como os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Edital;

5.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.5.1. A qualificação técnica será comprovada, através do contrato social que a empresa exerce a atividade relacionada com o objeto (coleta, tratamento e destinação final/cremação ambientalmente adequada);

5.5.2. Apresentação de atestado de capacidade Técnica;

5.5.3. Apresentar Licenciamento Ambiental e demais autorizações de órgãos sanitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

5.6. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se o prazo de validade não constar em algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. O Agente de Contratação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do Município de João Pessoa e na plataforma do Portal de Compras Públicas, informando o prazo para a interposição de recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do §1º, 13 do decreto nº 10.445/23.

6.2. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou ilegível, que a critério do Agente de Contratação, comprometam seu conteúdo.

6.3. Os documentos apresentados pelos proponentes habilitados e inabilitados permanecerão no processo de licitação.

6.4. O Agente de Contratação poderá durante o prazo de análise verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos, que forem apresentados vencidos ou positivos.

6.5. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

6.6 Da Habilitação e/ou Inabilitação caberá recurso com efeito suspenso dentro prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação, nos termos do art. 13, §2º do Decreto 10.445/2023;

6.7 Os recursos serão recebidos por meio eletrônicos e serão dirigidos a autoridade máxima do órgão por intermédio do agente de contratação, os quais poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

6.8 Aceitar todas as declarações constates no momento de preenchimento do formulário de credenciamento, por se tratar de processo eletrônico e ser senha pessoal e intransferível, torna-se dispensável o fornecimento de modelos de declarações, obrigatoriedade estabelecida no art. 6, VIII.

6.9 O Resultado do recurso será devidamente publicada no Diário Oficial do Município de João Pessoa e no Portal Nacional de Compras Públicas, em consonância ao art. 13, §1º do Decreto 10.445/2023.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Município de João Pessoa, convocará regularmente os interessados para assinarem o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, devendo os representantes das empresas assinarem o termo sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;

7.2. A convocação para assinatura do Termo de Credenciamento se dará de forma eletrônica, seguindo as fases:

7.2.1. Homologado o resultado, será enviado para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer **no prazo de até 2 (dois) dias úteis** contados do envio do e-mail, para assinatura.

7.2.2. A empresa receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso;

7.3. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

7.4. Para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento o Agente de Contratação fará consulta da validade dos seguintes documentos fiscais ou poderá ser apresentado pela proponente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Meio Ambiente

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

7.4.1. Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** do domicílio ou sede do proponente, em atendimento ao art. 68, da Lei nº 14.133.2021. Estando os documentos vencidos será comunicado para regularização;

7.4.2. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa emitida pelo CNJ em nome da empresa e do sócio administrador;

7.4.3. Certidão Negativa de Empresas Impedidas de Licitar.

7.5. Uma vez assinado o Termo de Credenciamento, o Agente de Contratação publicará o Rol de Credenciados no Diário Oficial, bem como divulgará no sítio eletrônico

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O mero credenciamento não garante a contratação dos habilitados.

8.2. A empresa credenciada será convocada, obedecendo à ordem de chamamento para assinar o Termo de Contrato para execução do serviço de cremação, quando necessário, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados de sua convocação, a partir do encaminhamento por email do termo contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. A empresa deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de João Pessoa, qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

8.4. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstos neste Edital e seus anexos;

8.5. O Termo de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme art. 111 da Lei 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

8.6. A extinção do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do Município de João Pessoa, nos casos enumerados nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei.

8.7. Havendo mais de uma empresa contratada, a ordem de início da prestação serviço das empresas contratadas será atribuída por Ordem Cronológica de Protocolo;

8.7.1. Uma vez publicado o rol de contratados, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicada, previamente, a data, horário e local para a realização do sorteio público para formação da ordem de início das atividades, por meio de correio eletrônico e/ou notificação pessoal, bem como por divulgação no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;

8.7.2. Os contratados serão notificados para iniciar os serviços de acordo com a demanda, cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão do rol.

8.8. Fica proibida a subcontratação do objeto, conforme disposto no art.6, VI do Decreto 10.445/2023.

8.9. Após iniciada a prestação de serviço as demais empresas atuaram de forma alternada, surgindo novos interessados no decorrer da publicação, estes ocuparão o final da fila em ordem cronológica.

9. DOS PRAZOS

9.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência por 12 (doze) meses ou ate a validade do edital, o que se vencer primeiro.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas desta contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) específica(s) do orçamento de 2025 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

11. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A Secretaria de Meio Ambiente do Município de João Pessoa, se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem redução ou aumento de serviço, objeto deste credenciamento.

11.2 Somente serão reconhecidas como alterações de serviços, aquelas autorizadas pela administração, por escrito.

12. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 GESTOR DO CONTRATO

Nome: Anderson Leite Fontes Júnior

Matrícula: 24.157-1

12.2 FISCAL TÉCNICO

Nome: Jocélio Araújo dos Santos

Matrícula: 88.985-7

12.2 FISCAL ADMINISTRATIVO

Nome: Handerson de Souza Fernandes

Matrícula: 101.664-6

13. REEQUILÍBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.

13.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês de assinatura deste contrato.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Dotação: 1200.12.101.18.541.5294.127008 - 1.500 - 3.3.90

Dotação: 1200.12.101.18.541.5294.127007 - 1.500 - 3.3.90

15. DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado.

16. DAS DISPOSIÇÕES

16.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

16.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

16.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

16.4. Aos interessados e público em geral fica disponibilizado os canais de Ouvidoria da Prefeitura Municipal de João Pessoa e da Secretaria competente, caso, possua, e/ou aplicativo Palma da Mão.

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

João Pessoa, 11 de março de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 - CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

Welison Araújo Silveira

Secretário de Meio Ambiente de João Pessoa



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR SERVIÇO DE COLETA E CREMAÇÃO COLETIVA DE ANIMAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação busca a implantação de políticas públicas voltadas a proteção e bem-estar animal e ações mitigatórias para reduzir os impactos trazidos por esse cenário. Os serviços relacionados a realização de **Cremação coletiva de animais, se verifica como sendo menos a necessidade do Município em garantir alternativa eficiente para o descarte de animais, em observância ao que prevê a legislação ambiental.**

2.2. Tal medida visa, também, amenizar boa parte dos impactos negativos causados pela deficiência existente nas ações, nas diferentes áreas, sendo uma opção eficaz, garantindo o adequado recolhimento e descarte de carcaças, evitando que grande parte deste resíduo seja encaminhado para o aterro sanitário municipal, o que também colabora com a vida útil desse aterro, tornando a cidade mais sustentável, através de uso de tecnologias que contribuam para a melhoria urbana e para a qualidade de vida.

2.3. Por outro lado, a medida é capaz de mitigar o risco de descumprimento da legislação ambiental - Lei Federal 9.605/1998, que considera crime ambiental causar poluição de qualquer natureza em níveis tais que resultem ou possam resultar em danos a saúde humana, ou que provoquem a mortandade de animais ou a destruição significativa da flora.

2.4. Quanto ao recolhimento e destinação desses resíduos, é possível que a contratação de serviços de cremação possam garantir aos cidadãos alternativas legais e eficazes para o descarte de seus animais



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

após o falecimento, caracterizando a implementação de política pública municipal, tendo em vista que irá garantir o atendimento ao que dispõe a legislação municipal nº. 14.504/2022, garantindo a disponibilização **de tais serviços a população**, o que viabiliza a eficácia do serviço público.

2.5. Nesse sentido, o serviço de Cremação é uma proposta que contribui com o meio ambiente de forma significativa, evitando qualquer tipo de contaminação seja do solo, água ou no ar. O processo de cremação é sem dúvida, o mais eficiente, pois, através das altas temperaturas (1.000°C a 1.200°C) utilizadas no processo, realiza uma esterilização completa do material.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem realizados deverão atender no mínimo as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MENSAL	VALOR UNT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE CREMAÇÃO COLETIVA DE ANIMAIS DOMÉSTICOS DE PEQUENO PORTE ATÉ 50 KL ATRAVÉS DE ALTAS TEMPERATURAS (1.000 °C a 1.200 °C)	KG	1.811	R\$ 63,25	R\$ 114.545,75	R\$ 1.374.549,00

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.252/2023, pois os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

4.1. O custo estimado do serviço é de R\$ 63,25 (sessenta e três reais e vinte e cinco centavos) por quilograma recolhida e incinerada.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Havendo mais de uma empresa contratada, a ordem de início da prestação serviço das empresas contratadas será atribuída por Ordem Cronológica de Protocolo;

5.2. O serviço engloba a coleta e a cremação, sendo necessário efetuar o recolhimento no seguinte ponto:

5.2.1. Hospital Público Veterinário, localizado na Av. Santa Catarina, s/n, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB;

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato, devendo ser realizado o recolhimento diário no endereço indicado no item 5.2, devendo obedecer ordem de rodízio das empresas conforme item 5.1.

6.2. Caso não exista demanda, a organização do hospital comunicará a empresa do dia para dispensar a coleta, esta ficando adiada para o próximo dia.

6.3. A empresa que tiver seu serviço adiado por questões de demanda não perderá a sua vez de coleta, ficando prorrogada para o próximo dia útil.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO

7.1. A prestação do serviço e qualquer forma de manejo, transbordo, tratamento e destinação final (cremação) ambientalmente adequada, constante no presente termo deverão seguir as normas vigentes de licenciamento ambiental bem como todas as orientações técnicas desta secretaria a fim de evitar transtornos e danos ambientais.

7.2. Ao recolher o animal, a empresa deverá pesar e identificar o animal. O registro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato que validará o serviço feito.

7.3. Deverá estar incluso no valor ofertado todo o trabalho de recolhimento da carcaça do animal, desde a solicitação do recolhimento, transporte e destinação final (cremação) adequadamente e ambientalmente correta, com todos os impostos, taxas ou acréscidos que se fizerem necessários.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

7.4. Deverá a empresa manter um representante para os atendimentos via telefone das solicitações, bem como preenchimento de fichas, nesse caso via número de telefone celular ou fixo disponível para o recolhimento, com custas da contratada.

7.5. A empresa deverá disponibilizar veículo apropriado para o recolhimento e o transporte das carcaças dos animais, sendo vedado o uso de veículos de passeio, podendo ser, no entanto, utilitário de pequeno e médio porte, totalmente fechado.

7.6. Os funcionários que trabalham diretamente nos recolhimentos deverão estar devidamente uniformizados, com uniformes fornecidos pela contratada e deverá também usar todos os EPI'S adequados para o manuseio das carcaças.

8. FORMA COMO OS OBJETOS SERÃO SOLICITADOS

8.1. As solicitações ocorrerão conforme a necessidade, quantidade e conveniência da Prefeitura Municipal de João Pessoa e dos Órgãos/Entidades demandantes.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Após a convocação será firmado Termo de Contrato.

9.2. O prazo de duração da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, ou Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, podendo ser prorrogado, apenas, caso haja enquadramento completo dos requisitos das hipóteses de prorrogação contidas na Lei 14.133/21.

9.2.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

9.3. Previamente à contratação, será realizada consulta ao CRF e SICAF, bem como consulta à lista de inidôneos do TCU, CNJ E CEIS, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

10. DO REAJUSTE

10.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual serão de forma anual, obedecendo o exercício financeiro.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DE EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. Os Órgãos/Entidades participantes do presente processo de credenciamento deverão até o momento da formalização dos contratos indicar os fiscais e gestores, observando as seguintes diretrizes:

- a. expedição de portaria de designação específica ou outro instrumento equivalente para a nomeação/designação dos representantes, constando do ato as atribuições do fiscal, e
- b. compatibilidade da formação acadêmica do servidor com o contrato fiscalizado.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica na corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria MEIO AMBIENTE

Fonte	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa
1.500	1200.12.101.18.541.5294.127008	33.90.39
1.500	1200.12.101.18.541.5294.127007	33.90.39

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Em se tratando de prestação de serviço, a garantia no caso em conteúdo não se aplica, uma vez que trata-se de uma destinação, devendo apenas os contratantes cumprirem com as obrigações estabelecidas no Edital, TR e Contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto credenciado.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

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

16.2. Os critérios de qualificação econômica financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

17.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

17.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

17.1.6. Encarregar-se do recolhimento e cremação dos animais.

17.1.7. Enviar relatório semanal dos animais recolhidos, realizando a conferência no local destinado para a coleta, devendo o relatório ser enviado para o e-mail dafsemam@gmail.com.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da Contratante:

18.1.1. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.2. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

18.1.4. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.2. A Prefeitura Municipal de João Pessoa e os Órgãos/Entidades demandantes não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos relatórios semanais de recolhimento, comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema.

19.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

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

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

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, 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.

19.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRF 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.10.1. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.

19.11. 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 SICAF ou CRF.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

19.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF ou CRF, 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.

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

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

19.13. 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:

$$I = (TX) I = \frac{6}{365}$$

Sendo:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

$I = 0,00016438$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da lei 14.133/21.

21. ASSINATURAS

21.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelo responsável por sua elaboração.

João Pessoa, 14 de fevereiro de 2025.

JOSÉ JANDUI DE F. J. JUNIOR
ENGENHEIRO AMBIENTAL
DIRETORIA DE ESTUDOS E PESQUISAS AMBIENTAIS
Mat.: 101.658-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XXXXXX/2024 QUE FAZEM ENTRE SI O
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DE JOÃO PESSOA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E A
EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE JOÃO PESSOA, por intermédio da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE JOÃO PESSOA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 07.842.573/0001-01, com sede na Av. Diógenes Chianca, 1777. Água Fria, João Pessoa-PB, neste ato representado pelo Secretário de Meio Ambiente, **WELISON ARAÚJO SILVEIRA**, portador do CPF. 008.047.094-75, doravante denominado CONTRATANTE, e o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu responsável **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXXX**/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto 10.445/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo de Inexigibilidade de Licitação e Chamamento Público para Credenciamento nº 12.001/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

1.1. O objeto do presente instrumento é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas com sede no Município de João Pessoa para prestação de serviços de **Coleta e Cremação Coletiva de Animais Domésticos de Pequeno Porte ate 50 Kg, através de altas temperaturas (1.000 °C a 1.200 °C)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da data de assinatura do termo, prorrogável por igual e sucessivo período, a critério da Administração Pública e respeitando o prazo de vigência do processo de Chamamento Público de Credenciamento que originou a contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de entrega, conclusão, observação e recebimento definitivo constam no Termo de referência e também neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 PREÇO;

5.1.1 O valor total da contratação é de R\$ **XXXXXXXXXX**

5.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo, aprovado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e acompanhado do respectivo documento fiscal.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal quando o órgão contratante atestar o recebimento definitivo do objeto do contrato.

5.3.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo IBGE.

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão de documento fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência.

5.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar o contratado para que emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado.

5.4.3 O fiscal do contrato deve verificar se o documento fiscal apresentado expressa os elementos necessários e essenciais para o recebimento definitivo e adequados à legislação tributária, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) os objetos;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

f) o prazo de validade, quando for o caso.

5.4.4 Havendo erro na apresentação do documento fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas sanadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.4.5 O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal estabelecida no edital.

5.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

5.4.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

5.6 CESSÃO DE CRÉDITO

Não será admitida a cessão fiduciária e não fiduciária de direitos creditícios.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

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

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

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber ou atestar o cumprimento do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre os vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que a execução seja por ele refeita, reparada, corrigida ou substituída, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.2 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

7.3 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir e dispostas

8.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

8.1.2 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução parcial ou total do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 134,II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com o documento fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos;

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da união;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de João Pessoa, nos termos do art. 193 do CTN, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, inclusive cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.1.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quanto ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021.

8.1.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o Contratado que:

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

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

I – **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

III – **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV – **MULTA:**

1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispões o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e no parágrafo do art. 158 da Lei 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos a Administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e ampla defesa.

11.5 Neta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

11.6 a Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.8 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900
E-mail: dafsemam@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – CDC – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

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

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da cidade de João Pessoa-PB, para dirimir todos e quaisquer litígios que possam surgir desta formalização, nos termos do art. 92, §1º da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

E-mail: dafsemam@gmail.com

João Pessoa, XXX,XXXXXX,XXX

Contratante

Contratado