

AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE - CTTU

**GERÊNCIA JURÍDICA
GERENCIA GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
UNIDADE ADMINISTRATIVA**

EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 020/2026
DISPENSA ELETRÔNICA 009/2026**

LEGISLAÇÃO: Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Art. 75, inciso II

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO DE LIVROS CONTÁBEIS DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE – CTTU.

INÍCIO DA DISPUTA: 22 DE OUTUBRO DE 2026 ÀS 08:00H (Horário de Brasília)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITAR DIGITAL – <https://licitar.digital/> TELEFONE: (31)3191-0707

E-MAIL: CONTATO@LICITARDIGITAL.COM.BR

Torna-se público que a Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife – CTTU, por meio da Gerência Geral Administrativa e Financeira, Unidade Administrativa, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Global, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº.: 14.133/21, Instrução Normativa nº.: 05, de 07 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFEITVA PARTICIPAÇÃO.

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Recife, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

Para que seja possível a apresentação de propostas o licitante deverá confirmar positivamente as seguintes declarações no sistema eletrônico:

() Declaro que não possuo, em minha 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/88.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que possuo cadastro prévio no Sistema de Credenciamento de Fornecedores (SICREF) do município do Recife.

() Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação.

() Declaro, para os devidos fins legais, sob as sanções e penalidades previstas neste ato convocatório e na legislação aplicável, que a empresa se enquadra como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando ciente de que o presente procedimento é destinado exclusivamente à participação de ME/EPP.

() Sim, ME () Sim, EPP.

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Constitui objeto desta dispensa a contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de encadernação de livros contábeis da Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife – CTTU, compreendendo fornecimento integral dos materiais, insumos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 A contratação será estruturada em LOTE ÚNICO, composto por ITEM ÚNICO, com quantitativo estimado de 500 (quinhentas) unidades, para atendimento das necessidades da CTTU durante 12 (doze) meses. A execução poderá ocorrer por remessas sucessivas, conforme a demanda da Divisão Financeira e Contábil, sem que tais remessas caracterizem divisão do objeto em lotes distintos.

LOTE ÚNICO – ITEM ÚNICO

ITEM	CADUS	QUANT.	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
1	440	500	Encadernação em capa dura, revestida em papel Vulcapel, Percalux ou material similar de qualidade equivalente ou superior, na cor marrom ou vinho, com gravação dourada no dorso conforme padrão fornecido pela CTTU; sistema de fixação com 02 (dois) parafusos apropriados e respectivas porcas; largura mínima da lombada de 3 cm; dimensões aproximadas de 32 cm (altura) x 22 cm (comprimento). O serviço deverá assegurar resistência, alinhamento, acabamento uniforme, legibilidade da gravação e preservação integral dos documentos encadernados.

1.3 O valor estimado para esta contratação, conforme Termo de Referência, é de **R\$ 43.835,00 (Quarenta e três mil, oitocentos e trinta e cinco reais)**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação decorre da necessidade de organizar, preservar e manter adequadamente arquivados os livros contábeis produzidos e mantidos pela CTTU, assegurando integridade física, identificação, manuseio, guarda e pronta disponibilização dos documentos para consultas administrativas, auditorias, fiscalizações e prestações de contas.

2.2 Os livros contábeis integram o acervo documental de suporte aos registros e demonstrações da Autarquia. A ausência de encadernação adequada aumenta o risco da deterioração, extravio, desordenação de folhas, perda de rastreabilidade e dificuldade de acesso às informações, com potencial impacto sobre as atividades de controle interno e externo.

2.3 A CTTU não dispõe de estrutura própria especializada, equipamentos e insumos específicos para execução do serviço com o padrão de acabamento e resistência exigidos. A contratação de empresa especializada mostra-se solução adequada, conforme conclusão do ETP correspondente.

2.4 O quantitativo de 500 unidades representa estimativa para 12 (doze) meses e deverá estar amparado pela memória de necessidade da Divisão Financeira e Contábil, inclusive considerando eventual passivo de exercícios anteriores e a produção estimada do exercício corrente.

2.5 Desta maneira justifica-se essa contratação direta nos termos do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021, para atender as demandas da Autarquia – CTTU:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.6 Ressalvados, o DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025, que dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos.

2.7 Inciso II do caput do art. 75 - R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

2.8 Como se vê, inteligentemente o legislador ressalvou hipóteses em que o processo licitatório por diversas razões poderia não se mostrar viável. Uma das hipóteses ressalvada por lei, contempla situações Da Dispensa de Licitação.

2.9 Assim, coadunando os fatos com as razões de direito acima apresentadas, não resta dúvida estar diante de uma legítima situação que suscita a dispensa de licitação, pois atende todos os requisitos para contratação direta, justificando-se a pretensão administrativa em tela.

2.10 DO NÃO FRACIONAMENTO DE DESPESAS:

2.11 Declaro que a presente contratação não ocasiona fracionamento de despesas e nem compromete o orçamento financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos da mesma natureza/ramo de atividade nos termos do artigo 75, § 1º da Lei 14.133/2021.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 O prazo de validade das propostas, são de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de recebimento das mesmas.

3.2 Os preços ofertados estão inclusos de todas as despesas diretas e indiretas que incidirão sobre o objeto deste Edital.

3.3 Todos os preços deverão serem apresentados em moeda corrente do país, inclusos todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 O Prazo ordinário para conclusão de cada remessa será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do material pela CONTRATADA, podendo a Ordem de Serviço (OS) estabelecer prazo distinto, tecnicamente justificado, em razão da quantidade ou das características da remessa.

4.2 Endereço de entrega: Edifício-sede da Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife – CTTU, localizado na Avenida Cruz Cabugá, nº 304, Santo Amaro, Recife/PE, CEP nº 50040-000.

5. FORNECIMENTO DO SERVIÇO

5.1 A prestação do serviço será por um período de 12 (doze) meses, conforme Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período respeitando a vigência máxima decenal, caso seja condicionado a possibilidade à hipótese legal aplicável nos arts. 106 e 107.

5.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.3 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os objetos contratados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo definido pela fiscalização.

6. PAGAMENTO

6.1 O pagamento se dará de acordo com a Nota Fiscal/Fatura apresentada, devidamente autorizada pelo gestor do contrato. Na referida fatura deve ser apresentado o detalhamento dos produtos entregues;

6.2 O pagamento fica condicionado ao atesto da Nota Fiscal, em observância ao que estabelece este edital;

6.3 O pagamento será realizado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do atesto da devida Nota Fiscal/Fatura referente ao determinado lote/item/serviço, observado o seguinte:

6.3.1 A Nota Fiscal somente será aceita se nela estiver discriminado detalhadamente os produtos fornecidos, devendo ainda estar acompanhada dos seguintes documentos:

6.3.2 Certidão de Inscrição no Cadastro de Pessoas físicas (CPF) ou Certidão do Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal; Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, estadual e Municipal do domicílio ou sede; Prova de

Regularidade relativa à seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho.

6.4 A Nota Fiscal com defeitos ou vícios deverá ser retificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

6.6 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da CONTRATADA que indicará a instituição financeira.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar o objeto com estrita observância deste Termo de Referência, do instrumento de contratação, da proposta, das Ordens de Serviço, do modelo físico aprovado pela CTTU e das determinações legítimas da gestão e fiscalização contratual.

7.2 Fornecer, sem ônus adicional, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, embalagens, transportes e mão de obra necessários à perfeita execução, incorporando seus custos ao preço unitário contratado.

7.3 Empregar materiais novos, resistentes e compatíveis com as especificações, não podendo substituir o revestimento, sistema de fixação, acabamento ou padrão de gravação por solução inferior; eventual equivalente dependerá de prévia aceitação da fiscalização.

7.4 Designar preposto com poderes para representá-la durante a execução, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar providências corretivas.

7.5 Conferir e protocolar cada remessa recebida, mantendo controle atualizado de entrada, guarda, produção, devolução e saldo de documentos sob sua responsabilidade.

7.6 Preservar rigorosamente a ordem, integridade física, identificação, sigilo e confidencialidade dos documentos, abstendo-se de reproduzir, fotografar, digitalizar, divulgar, retirar informações ou permitir acesso de terceiros sem autorização expressa da CTTU.

7.7 Responder por perda, extravio, troca, mistura, dano ou deterioração ocorridos durante o período em que os documentos estiverem sob sua guarda, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e das sanções cabíveis.

7.8 Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência capaz de comprometer o prazo, a integridade dos documentos ou a qualidade do serviço, apresentando as providências corretivas adotadas.

7.9 Cumprir os prazos estabelecidos para cada remessa e manter capacidade operacional suficiente para atender às Ordens de Serviço sem comprometer a qualidade.

7.10 Submeter unidade-amostra ou padrão de acabamento à aprovação da CTTU quando solicitado, antes da execução em escala.

7.11 Refazer, reparar ou substituir, às suas expensas e no prazo definido pela fiscalização, qualquer unidade rejeitada por erro de gravação, montagem, dimensão, revestimento, fixação, acabamento ou outra desconformidade imputável à CONTRATADA.

7.12 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução, inexistindo vínculo entre seus empregados/prepostos e a CTTU.

7.13 Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitada.

7.14 Emitir documento fiscal somente em relação às unidades efetivamente executadas, devolvidas, conferidas, medidas e aceitas pela CTTU.

7.15 Facilitar a atuação da gestão e fiscalização, fornecendo informações, documentos, protocolos e demais evidências necessárias à verificação da execução.

7.16 Não transferir ou subcontratar a guarda dos documentos nem a parcela principal do objeto sem previsão no instrumento e autorização expressa da Administração, quando juridicamente admissível.

7.17 Reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução, nos termos da legislação aplicável.

7.18 Ao término da contratação, devolver imediatamente todos documentos, material ou informação pertencente à CTTU que ainda esteja sob sua posse, sem retenção de qualquer natureza.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Emitir as Ordens de Serviço e disponibilizar à CONTRATADA os documentos a serem encadernados, de forma organizada e acompanhados do respectivo protocolo de entrega.

8.2 Fornecer o modelo físico/padrão de encadernação e as informações exatas que deverão constar da gravação do dorso, responsabilizando-se pela correção dos dados fornecidos.

8.3 Planejar as remessas de forma compatível com a necessidade administrativa e com a preservação do acervo, evitando retirada simultânea de quantidade superior à necessária.

8.4 Designar formalmente Gestor e Fiscal(is) do Contrato e respectivos substitutos, observando o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 37.692/2024.

8.5 Proporcionar à gestão e à fiscalização os meios necessários ao acompanhamento da execução e fornecer à CONTRATADA os esclarecimentos indispensáveis.

8.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e registrar a execução, comunicando formalmente à CONTRATADA as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas e fixando prazo razoável para saneamento.

8.7 Receber e conferir as remessas devolvidas, verificando quantidade, integridade documental, acabamento e conformidade com as especificações antes do aceite.

8.8 Rejeitar, no todo ou em parte, unidades executadas em desacordo com o TR, sem que a rejeição gere direito a pagamento enquanto não houver o devido saneamento.

8.9 Efetuar a medição, o recebimento, a liquidação e o pagamento das unidades efetivamente executadas e aceitas, observando a Lei nº 14.133/2021, a legislação financeira e a regulamentação do Município do Recife.

8.10 Efetuar as retenções tributárias legalmente cabíveis e disponibilizar os comprovantes pertinentes, quando aplicável.

8.11 Manter controle do quantitativo autorizado, executado, pago e do saldo contratual, vedando solicitações acima do quantitativo contratado sem prévia formalização legal.

8.12 Aplicar, quando cabíveis e mediante processo regular, as sanções previstas no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Habilitação Jurídica:

9.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro local (Junta Comercial), em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

9.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.2.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, considerando-se que:

9.2.2.1 As empresas com domicílio ou sede no Município do Recife deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Gerência de Arrecadação e Cobrança (GAC) da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;

9.2.2.2 As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão(ões) negativa(s) englobando todos os tributos pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste Termo;

9.2.2.3 As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife, deverão apresentar a prova da regularidade municipal (na forma da alínea “b” e a CND emitida pelo GAC/SEFIN na forma da alínea “a” deste subitem.

9.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.

9.2.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.2.3.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida nos termos da legislação em vigor.

9.2.3.3 Prova Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

10. RAZÃO DA ESCOLHA

10.1 A escolha da empresa vencedora se dará em razão da sua especialização no fornecimento do item, bem como por apresentar a menor proposta de preço global, conforme Termo de Referência.

11. PENALIDADES

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará esta às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2 As penalidades serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

11.3 Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando constatadas infrações de pequena gravidade que não acarretem prejuízo relevante à execução contratual;

II - Multa moratória, de até 5% (cinco por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parcela mensal correspondente ao serviço em atraso, sem prejuízo da execução das demais obrigações contratuais;

III - Multa compensatória, de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal inadimplida, quando houver execução parcial, imperfeita ou em desacordo com as especificações contratuais;

IV - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, nos casos de inexecução total do objeto, abandono da execução, rescisão contratual por culpa da CONTRATADA ou recusa injustificada em iniciar a prestação dos serviços.

V - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4 A aplicação das multas não impede que a Administração exija a reparação integral dos prejuízos eventualmente causados.

11.5 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas a natureza da infração, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida e as circunstâncias agravantes ou atenuantes, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.6 Casos de incidência sobre o valor global do contrato conforme prática sistemática da Advocacia-Geral da União, dos Tribunais de Contas e da Lei nº 14.133/2021:

I - Inexecução total do contrato;

II - Recusa em executar o objeto;

III - abandono da execução; e

IV - Descumprimento que comprometa integralmente a contratação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 DOTAÇÃO: 1.15.122.2161.2723; **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39; e **FONTE:** 501

Recife, 15 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE POR
JOÃO GABRIEL FERNANDES DA SILVA
CPF: ***.801.054-25 DATA: 15/10/2026 18:19
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: c2e41010-f399-4489-ae9c-214f44541c70
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

João Gabriel Fernandes da Silva
Chefe do Setor de Suprimentos
Matrícula nº.: 10.735-2