

## RETIFICAÇÃO

### ONDE SE LÊ:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ**, inscrita no CNPJ n.º 11.040.862/0001–64, com sede na Avenida Floriano Peixoto, 78, Centro, Cidade de Bodocó, Estado de Pernambuco, em conformidade com o estabelecido no artigo 79, Incisos I e II, da lei 14.133/21, torna público que estará recebendo, pedidos de inscrição de Pessoas Jurídicas interessadas em participar do procedimento de credenciamento de empresas do ramo serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex". Para tanto, estará recebendo a partir das **8h00min às 13h00min, do dia 25/06/2024, até o dia 05/07/2024** para o primeiro julgamento, na Prefeitura Municipal de Bodocó/PE, no Departamento de Licitações, sito Av. Floriano Peixoto, 78, centro, Bodocó/PE, os documentos pertinentes ao credenciamento de acordo com o presente Edital. Em seguida, o presente credenciamento, **ficará disponível aos interessados, pelo período de 12 (doze) meses.**

### LEIA – SE:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ**, inscrita no CNPJ n.º 11.040.862/0001–64, com sede na Avenida Floriano Peixoto, 78, Centro, Cidade de Bodocó, Estado de Pernambuco, em conformidade com o estabelecido no artigo 79, Incisos I e II, da lei 14.133/21, torna público que estará recebendo, pedidos de inscrição de Pessoas Jurídicas interessadas em participar do procedimento de credenciamento de empresas do ramo serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex". Para tanto, estará recebendo a partir das **8H00MIN ÀS 13H00MIN, DO DIA 28/06/2024, ATÉ O DIA 12/07/2024** para o primeiro julgamento, na Prefeitura Municipal de Bodocó/PE, no Departamento de Licitações, sito Av. Floriano Peixoto, 78, centro, Bodocó/PE, os documentos pertinentes ao credenciamento de acordo com o presente Edital. Em seguida, o presente credenciamento, **ficará disponível aos interessados, pelo período de 12 (doze) meses.**

Bodocó/PE, 25 de junho de 2024.

**Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Souza Calado**  
Secretário da Casa Civil  
Matrícula nº 3392

**José Cláudio Cavalcante de Albuquerque**  
Secretário de Recursos Hídricos  
Matrícula nº 3621

**Ariângela Alves de Souza Pires**  
Secretária de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo  
Matrícula nº 3489

**Elinaldo Marques Galindo**  
Secretário de Educação  
Matrícula nº 1551

**Antonio Pereira Luna Junior**  
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico  
Matrícula nº 3388

**Ianny Kátira Fernandes Maia da Silva**  
Secretária de Estradas e Rodagens  
Matrícula nº 3887

**Eliane Maria Teles Furtado**  
Secretária de Assistência Social, da Mulher e Igualdade Racial  
Matrícula nº 3391

**Lidiane Leite Nobre**  
Secretária de Saúde  
Matrícula nº 3389

**Andressa dos Santos Diniz**  
Secretária de Infraestrutura  
Matrícula nº 3778

**Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Matrícula nº 3519

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ**, inscrita no CNPJ nº 11.040.862/0001-64, com sede na Avenida Floriano Peixoto, 78, Centro, Cidade de Bodocó, Estado de Pernambuco, em conformidade com o estabelecido no artigo 79, Incisos I e II, da lei 14.133/21, torna público que estará recebendo, pedidos de inscrição de Pessoas Jurídicas interessadas em participar do procedimento de credenciamento de empresas do ramo serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex". Para tanto, estará recebendo a partir das **8h00min às 13h00min, do dia 25/06/2024, até o dia 05/07/2024** para o primeiro julgamento, na Prefeitura Municipal de Bodocó/PE, no Departamento de Licitações, sito Av. Floriano Peixoto, 78, centro, Bodocó/PE, os documentos pertinentes ao credenciamento de acordo com o presente Edital. Em seguida, o presente credenciamento, **ficará disponível aos interessados, pelo período de 12 (doze) meses.**

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site [www.bodoco.pe.gov.br](http://www.bodoco.pe.gov.br), informações disponíveis na Prefeitura Municipal de Bodocó/PE, no Departamento de Licitações, sito Av. Floriano Peixoto, 78, Centro, Bodocó/PE, E-mail: [cplbodocope@gmail.com](mailto:cplbodocope@gmail.com).

## 1. DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de **serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex"**, para atender às demandas durante a realização de eventos institucionais das secretarias municipais.

### 1.1. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

a) O interessado, uma vez homologada a sua participação no chamamento público e formalizada através de Termo de Credenciamento com a administração pública municipal, estará apto a prestar os serviços, junto a Prefeitura Municipal de Bodocó, de acordo com as regulamentações e normas previstas neste edital.

b) A contratação não gera vínculo entre as partes sob a ótica trabalhista, eis que se trata de mero chamamento público para o credenciamento de prestadores de serviços,

c) Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

d) O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, na forma abaixo:

1.d) Serão credenciadas todas as empresas interessadas que atenderem às condições de habilitação e que estiverem aptos para prestarem os serviços objeto do presente Edital.

2.d) Havendo mais de uma empresa habilitada, a distribuição da demanda, dar-se-á de forma equânime, de modo que sejam contemplados todos os interessados

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Bodocó – PE.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

- 2.6. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
- 2.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.
- 2.8. É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação”.

### 3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

#### 3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- e) 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, ou;
- f) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

#### 3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **Cartão do CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de **Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a **fazenda estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade perante a **fazenda municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**;

#### 3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre **falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### 3.4. RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços de mesma natureza.

#### 3.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

### 4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

4.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda documentação de habilitação prevista no Item 3, e deverá conter fora do envelope:

**A**

**Prefeitura Municipal de Bodocó**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024 – PMB

**DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de **serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex"**, para atender às demandas durante a realização de eventos institucionais das secretarias municipais.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ Nº:

4.4. O agente de contratação e equipe de apoio poderão, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.5. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

4.6. A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de contratação e equipe de apoio em prazo não superior a 07 (sete) dias, contados a partir da data do protocolo de entrega.

**5. DOS RECURSOS**

5.1. O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão.

5.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão, via E-mail: [cplbodocope@gmail.com](mailto:cplbodocope@gmail.com), bem como ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Bodocó/PE, no Departamento de Licitações, sito Av. Floriano Peixoto, 78, Centro, Bodocó/PE

5.3. O recurso não terá efeito suspensivo.

**6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

6.1. Após a análise documental, a Comissão, apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://bodoco.pe.gov.br/>, publicada no Diário Oficial do Município de Bodocó.

6.5. As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do Portal da Transparência do Município conforme as fases forem ocorrendo;

6.6. O agente de contratação e equipe de apoio não se responsabilizarão pelo envio dos documentos aos interessados, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Bodocó, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

**7. DO CONTRATO**

7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogadas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Bodocó.

7.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3. Os serviços deverão ser realizados no Município de Bodocó – PE, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## **8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

8.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

8.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Bodocó – PE até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Bodocó – PE.

8.7. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.8. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Bodocó – PE.

## **9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

9.1. A Prefeitura Municipal de Bodocó – PE poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

9.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

9.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues e protocolados, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às

17h30min, ou através do e-mail [cplbodocope@gmail.com](mailto:cplbodocope@gmail.com).

10.2. Caberá à Comissão analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento dopedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

11.1. Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

11.2. Executar a entrega conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas, bem como a entrega no local indicado;

11.3. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Bodocó – PE, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

11.4. Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

11.5. 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);

11.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

11.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Bodocó – PE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.8. Comunicar à Prefeitura do Município de Bodocó – PE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.9. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Bodocó – PE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

11.10. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

11.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Bodocó – PE, cujas reclamações se obriga a atender;

11.12. Obedecer integralmente ao disposto no presente Contrato, no Edital, bem como no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

11.13. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Contrato, do Edital de Licitação e do Termo de Referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;

11.14. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

11.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições;

11.16. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

11.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto desta contratação;

11.18. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva responder;

11.19. Informar ao CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa;

11.20. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que o CONTRATANTE nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;

11.21. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva responder;

11.22. Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do CONTRATANTE;

11.23. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou

prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização;

11.24. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável;

11.25. Acatar as instruções e observações formuladas pelo Fiscal do Contrato, desde que sejam exigências estabelecidas neste Contrato, no Edital de Licitação, no Termo de Referência e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

11.26. Abster-se de manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

11.27. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela CONTRATADA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

11.28. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, do Edital de Licitação, do respectivo Termo de Referência, de dispositivo legal ou regulamento;

11.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato, sendo que o CONTRATANTE não se obriga a requisitar o número de itens licitadas, sendo este identificador, apenas estimativo;

11.30. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais e Municipais, contribuições previdenciárias e outras despesas no que se refere a prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como a dedução de quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

11.31. Cumprir rigorosamente as disposições deste Contrato, em conformidade com todas as condições e os prazos aqui estabelecidos, bem como do Edital de Licitação e do Termo de Referência respectivo e, ainda, com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;

11.32. Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;

11.33. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;

11.34. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste Contrato, do Edital de Licitação e do respectivo Termo de Referência, bem como de infrações praticadas por seus funcionários.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entregados serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objetopactuado.

12.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimentoda Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela(conforme o caso);

12.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, aCredenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8. A Prefeitura Municipal de Bodocó – PE, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Bodocó – PE.

13.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4. A Prefeitura Municipal de Bodocó – PE poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO;**  
**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES.**  
**ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

Bodocó/PE, 18 de junho de 2024.

**Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Souza Calado**  
Secretário da Casa Civil  
Matrícula nº 3392

**José Cláudio Cavalcante de Albuquerque**  
Secretário de Recursos Hídricos  
Matrícula nº 3621

**Ariângela Alves de Souza Pires**  
Secretária de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo  
Matrícula nº 3489

**Elinaldo Marques Galindo**  
Secretário de Educação  
Matrícula nº 1551

**Antonio Pereira Luna Junior**  
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico  
Matrícula nº 3388

**Ianny Kátira Fernandes Maia da Silva**  
Secretária de Estradas e Rodagens  
Matrícula nº 3887

**Eliane Maria Teles Furtado**  
Secretária de Assistência Social, da Mulher e Igualdade Racial  
Matrícula nº 3391

**Lidiane Leite Nobre**  
Secretária de Saúde  
Matrícula nº 3389

**Andressa dos Santos Diniz**  
Secretária de Infraestrutura  
Matrícula nº 3778

**Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Matrícula nº 3519

Processo Licitatório nº 035/2024 – PMB  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2024 – PMB

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

É a contratação de **serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex"**, para atender às demandas durante a realização de eventos institucionais das secretarias municipais.

#### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

##### 2.1. Serviços de Fornecimento de Coffee Break

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	BOLO, SABORES DIVERSOS. PRODUTO ASSADO, PREPARADO À BASE DE FARINHAS OU AMIDOS, AÇÚCAR, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO, OVOS, ÓLEO VEGETAL E OUTRAS SUBSTÂNCIAS ALIMENTÍCIAS QUE CARACTERIZAM O PRODUTO. FORMA REDONDA COM BURACO NO MEIO, EMBALAGEM INDIVIDUAL RECICLÁVEL. DATA DE VALIDADE DE 48 HORAS.	KG	9.829	18,75	184.293,75
2	MINI SALGAGADOS PARA FESTA VARIADOS, FRITOS E ASSADOS PESANDO EM MÉDIA DE 15 A 20G UND EMBALAGEM RECICLÁVEL QUE ACOMODE UM CENTO.	CENTO	4.830	46,50	224.595,00
3	MINI PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL. CADA UNIDADE DEVERÁ PESAR APROXIMADAMENTE 30G UND. EMBALAGEM RECICLÁVEL QUE ACOMODE UM CENTO.	KG	3.904	40,25	157.136,00
4	MINI HOT DOG. (TIPO BISNAGUINHA), LANCHE PRODUZIDO COM PÃO TIPO HOT-DOG MACIO À BASE DE FERMENTO SECO MASSA DOCE, RECHEADO COM CATCHUP TRADICIONAL, MOSTARDA, MAIONESE, SALSICHA HOT DOG, MILHO VERDE, MOLHO DE TOMATE, TOMATE, BATATA PALHA, TEMPERO CONDIMENTADO. ACONDICIONADOS INDIVIDUALMENTE EM GUARDANAPOS DE PAPEL OU SACOS PLÁSTICOS RECICLÁVEIS.	UND	15.250	3,29	50.172,50
5	MINI SANDUICHE NATURAL, COM PÃO DE FORMA, PATÊ DE FRANGO, SALADA VERDE, TOMATE E CENOURA RALADA, DEVIDAMENTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PESANDO EM MÉDIA	UND	21.050	2,80	58.940,00
6	DOCINHOS TRADICIONAIS DE FESTA DE BOA QUALIDADE (BRIGADEIRO, BEIJINHO, CAJUZINHO, ETC.). PESO APROXIMADO: 20G. CENTO.	CENTO	2.469	77,44	191.199,36
7	TORTA DOCE. MASSA DE CHOCOLATE, RECHEIO CREME DE LEITE NINHO E SONHO DE VALSA, COBERTURA DE CHOCOLATE E RASPAS DE CHOCOLATE E BOMBONS. KG.	KG	1.720	48,15	82.818,00
8	SUCO DE FRUTAS TROPICAIS 100% NATURAL, SUGESTÃO CAJÁ, UMBU, LARANJA, GRAVIOLA, GOIABA, CUPUAÇU, MARACUJÁ, PÊSSEGO, LIVRE DE CONSERVANTES, AROMATIZANTES, ESTABILIZANTES E ACIDULANTES. EMBALAGEM RECICLÁVEL DE 1L.	LITRO	5.370	16,31	87.584,70
9	SALADA DE FRUTAS, COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) TIPOS DE FRUTAS, SUJESTÃO (MANGA, MELÃO, MAMÃO, LARANJA, BANANA, MAÇÃ, UVA, ABACAXI, MORANGO, MELANCIA, QUIUI), DISTRIBUIDAS EM POTINHOS DE 150 ML COM TAMPA E COLHERES DESCARTÁVEIS.	UND	11.140	4,37	48.681,80
10	PÃO TIPO FRANCÊS – COM ADIÇÃO DE SAL, COMPOSTO DE FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, ÁGUA, SAL, E FERMENTO QUÍMICO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 24 HORAS APÓS ENTREGA. PESANDO 50 GRAMAS.	KG	11.050	15,54	171.717,00
11	PÃO DO TIPO CACHORRO QUENTE DE 45 GRAMAS CADA UNIDADE. COM PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO DEVERÁ SER DE 05 DIAS CONTANDO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	14.900	8,05	119.945,00
12	SANDUICHE TIPO HAMBURGER, COM PÃO, PRESUNTO, QUEIJO, SALADA VERDE, TOMATE, DEVIDAMENTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PRODUÇÃO PRÓPRIA	UND	5.350	7,81	41.783,50
13	PIZZA TAMANHO GRANDE COM 8 FATIAS - SABORES VARIADOS	UND	400	40,00	16.000,00

VALOR GLOBAL R\$.....	1.434.866,61
-----------------------	--------------

**Observação:**

De acordo com a planilha acima, os interessados poderão aderir ao credenciamento por itens.

**2.2. Serviços de Fornecimento de Alimentação Pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex":**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QND	P. UNITÁRIO (R\$)	P. TOTAL (R\$)
01	Marmita para almoço, composta de: 1. Feijão de corda ou carioca. 2. Arroz Parabolizado comum. 3. Macarrão comum espaguete. 4. Carnes (dois tipos). Frango, fígado, linguiça mista, peixe e boi. 5. Salada de verduras. 6. Farofa. • Peso Médio 550g.	01 (uma) marmita. 550g	31.208 Marmitas	16,99	530.223,92
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R\$.....					530.223,92

**3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da assinatura contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

A administração pública do município de Bodocó realizou um levantamento junto ao setor de cadastro de contribuintes e constatou que há vários potenciais fornecedores para o objeto a ser contratado. Nesse contexto, a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento surge como a melhor solução para a contratação dos serviços de alimentação pronta e coffee break. Esse procedimento possibilita a habilitação e contratação de todos os fornecedores potenciais que atendam às condições estabelecidas, garantindo que todos os aptos tenham a oportunidade de prestar serviços. Além disso, o procedimento de credenciamento promove uma maior transparência e equidade no processo de contratação, assegurando que todos os fornecedores locais tenham a chance de participar e contribuir.

**5. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, incisos I e II, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];  
IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;  
[...];

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

- I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
- II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
- III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
- IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;
- V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;
- VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

3.2 Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes ao fornecimento dos itens.

## **6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. A Prefeitura Municipal de Bodocó, através de suas diversas secretarias, identificou a necessidade urgente de contratação de serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex", para atender às demandas durante a realização de eventos institucionais. Esses eventos incluem, mas não se limitam a capacitações, conferências municipais, formação de professores, campanhas de vacinação, fóruns e audiências públicas municipais. A necessidade da contratação se justifica pela importância de garantir condições adequadas de alimentação para os participantes, facilitadores e servidores envolvidos nesses eventos. A oferta de alimentação apropriada e de qualidade é fundamental para assegurar o bem estar, a produtividade e a concentração dos envolvidos, contribuindo diretamente para o sucesso e a eficiência das atividades realizadas. Desta forma, justifica-se a referida contratação, levando em consideração, inclusive, os fundamentos utilizados no Estudo Técnico Preliminar.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

7.1. solução planejada é um serviço simples, já descrito e detalhado de forma suficiente na especificação fornecida no item 2 - "Descrição detalhada dos itens" e no item 8 - "Requisitos da contratação". Portanto, não é necessário fornecer uma descrição adicional da solução como um todo.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. As empresas credenciadas deverão atender a todas as exigências do edital, bem como o descritivo do objeto. Ademais, o objeto de contratação possui enquadramento legal no art. 79, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

8.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)**

6.1. Os produtos licitados deverão ser entregues em local, data e horário, definidos na Autorização de Fornecimento, em todo território do município de Bodocó.

6.2. O prazo para a entrega do produto é de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do envio da Autorização de Fornecimento.

6.3. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

7.8. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os produtos serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

8.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.8.1. o prazo de validade;
- 8.8.2. a data da emissão;
- 8.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.8.5. o valor a pagar; e
- 8.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### **Prazo de pagamento**

8.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

#### **Forma de pagamento**

8.12. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

8.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15. O contratado 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.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, sob a forma Credenciamento.

9.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem as exigências do edital de chamamento público.

#### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será eventual e de forma parcelada.

#### **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

9.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.24.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

9.24.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

9.24.1.3. Período de execução dos serviços;

9.24.1.4. Assinatura do responsável legal.

9.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é o valor encontrado no quadro de prévias anexos ao processo licitatório.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DA CASA CIVIL  
**PROGRAMA ATIVIDADE:** 04 122 1008 2108 0000 ENCARGOS COM A MANUT.DAS ATIV. DE GESTÃO DA SECRETARIA  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
**PROGRAMA ATIVIDADE:** 04 122 1009 2030 0000 ENCARGOS COM A MANUT. ATIV. DA DIRETORIA GESTÃO DE PESSOAS  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE JUVENTUDE E TURISMO  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 13 392 1005 2087 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 12 361 1004 2051 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE AGRICUL. MEIO AMBIENTE E DESENV. ECONOMICO  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 18 541 1006 2138 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE ESTRADAS E RODAGENS  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 26 782 1007 2134 0000 ENCARGOS COM A MANUT. DAS ATIV. DIRETORIA DE TRANSPORTE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URB. E SERV. PÚBLICO  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 15 451 1007 2125 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE SAÚDE  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 10 301 1002 2152 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO M. SAÚDE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 08 244 1003 2202 0000 ENCARGOS MANUT. DAS ATIV. FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ

**UNIDADE:** SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 20 605 1007 2122 0000 ENCARGOS COM A MANUT. ATIV. DIRETORIA RECUSOS HÍDRICOS

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Bodocó/PE, 10 de junho de 2024.

**Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Souza Calado**

Secretário da Casa Civil

Matrícula nº 3392

**José Cláudio Cavalcante de Albuquerque**

Secretário de Recursos Hídricos

Matrícula nº 3621

**Ariângela Alves de Souza Pires**

Secretária de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo

Matrícula nº 3489

**Elinaldo Marques Galindo**

Secretário de Educação

Matrícula nº 1551

**Antonio Pereira Luna Junior**

Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Matrícula nº 3388

**Ianny Kátira Fernandes Maia da Silva**

Secretária de Estradas e Rodagens

Matrícula nº 3887

**Eliane Maria Teles Furtado**

Secretária de Assistência Social, da Mulher e Igualdade Racial

Matrícula nº 3391

**Lidiane Leite Nobre**

Secretária de Saúde

Matrícula nº 3389

**Andressa dos Santos Diniz**

Secretária de Infraestrutura

Matrícula nº 3778

**Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado**

Secretário de Administração e Planejamento

Matrícula nº 3519

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BODOCÓ, POR INTERMÉDIO DO  
(A) ..... E .....

**O MUNICÍPIO DE BODOCÓ**, inscrita no CNPJ nº 11.040.862/0001–64, com sede na Avenida Floriano Peixoto, 78, Centro, Cidade de Bodocó, Estado de Pernambuco, neste ato representado por seu Prefeito, **OTÁVIO AUGUSTO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE**, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade Estado de ....., CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº /2024, Edital de Credenciamento Processo Licitatório nº XXX/2024, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex"**, para atender às demandas durante a realização de eventos institucionais das secretarias municipais.

**CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL**

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2024, Edital de Credenciamento Processo Licitatório nº xxx/2024.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº xxx/2024, bem como seus Anexos.

**CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO**

3.1 O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento em até 28 (vinte e oito) dias após a entrega da Nota Fiscal, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3 O prazo de entrega do objeto é de até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Serviço.

**CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 As quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, são os dispostos na tabela contante no 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS, do termo de referência, anexo I, do Edital.

4.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Bodocó – PE, até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.4 Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de

qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado 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 Credenciante.

4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

## **5. CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

## **6. CLAUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES**

### **13.6. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

13.6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

13.6.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

13.6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

13.6.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

13.6.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

13.6.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento (conforme o caso);

13.6.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

13.6.8. A Prefeitura Municipal de Bodocó – PE, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

13.6.9. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6.10. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **13.7. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

13.7.1. Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

13.7.2. Executar a entrega conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas, bem como a entrega no local indicado;

13.7.3. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Bodocó – PE, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

13.7.4. Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

13.7.5. 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);

13.7.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

- 13.7.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Bodocó – PE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 13.7.8. Comunicar à Prefeitura do Município de Bodocó – PE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.7.9. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Bodocó – PE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 13.7.10. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- 13.7.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Bodocó – PE, cujas reclamações se obriga a atender;
- 13.7.12. Obedecer integralmente ao disposto no presente Contrato, no Edital, bem como no Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 13.7.13. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Contrato, do Edital de Licitação e do Termo de Referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;
- 13.7.14. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 13.7.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições;
- 13.7.16. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 13.7.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto desta contratação;
- 13.7.18. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva responder;
- 13.7.19. Informar ao CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa;
- 13.7.20. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que o CONTRATANTE nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;
- 13.7.21. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva responder;
- 13.7.22. Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do CONTRATANTE;
- 13.7.23. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização;
- 13.7.24. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável;
- 13.7.25. Acatar as instruções e observações formuladas pelo Fiscal do Contrato, desde que sejam exigências estabelecidas neste Contrato, no Edital de Licitação, no Termo de Referência e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
- 13.7.26. Abster-se de manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 13.7.27. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela CONTRATADA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 13.7.28. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, do Edital de Licitação, do respectivo Termo de Referência, de dispositivo legal ou regulamento;
- 13.7.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até o

limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato, sendo que o CONTRATANTE não se obriga a requisitar o número de itens licitadas, sendo este identificador, apenas estimativo;

13.7.30. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais e Municipais, contribuições previdenciárias e outras despesas no que se refere a prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como a dedução de quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

13.7.31. Cumprir rigorosamente as disposições deste Contrato, em conformidade com todas as condições e os prazos aqui estabelecidos, bem como do Edital de Licitação e do Termo de Referência respectivo e, ainda, com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;

13.7.32. Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;

13.7.33. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;

13.7.34. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste Contrato, do Edital de Licitação e do respectivo Termo de Referência, bem como de infrações praticadas por seus funcionários.

## **7. CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES**

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter 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 licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação 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 da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5 A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1

deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.6 A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7 A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

7.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

7.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.11 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **8. CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO**

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9 CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS**

9.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

## **10. CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1. O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

## **11. CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. CLÁUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Bodocó – PE.

## **13. CLÁUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O Município de Bodocó – PE encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

## **14. CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

## **15. CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

15.1. As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de Bodocó – PE para o exercício de 2024, bem como do ano subsequente, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ

**UNIDADE:** SECRETARIA DA CASA CIVIL

**PROGRAMA ATIVIDADE:** 04 122 1008 2108 0000 ENCARGOS COM A MANUT.DAS ATIV. DE GESTÃO DA SECRETARIA

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ

**UNIDADE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PROGRAMA ATIVIDADE:** 04 122 1009 2030 0000 ENCARGOS COM A MANUT. ATIV. DA DIRETORIA GESTÃO DE PESSOAS

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ

**UNIDADE:** SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE JUVENTUDE E TURISMO

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 13 392 1005 2087 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ

**UNIDADE:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 12 361 1004 2051 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE AGRICUL. MEIO AMBIENTE E DESENV. ECONOMICO  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 18 541 1006 2138 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE ESTRADAS E RODAGENS  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 26 782 1007 2134 0000 ENCARGOS COM A MANUT. DAS ATIV. DIRETORIA DE TRANSPORTE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URB. E SERV. PÚBLICO  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 15 451 1007 2125 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE SAÚDE  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 10 301 1002 2152 0000 ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO M. SAÚDE  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 08 244 1003 2202 0000 ENCARGOS MANUT. DAS ATIV. FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
**UNIDADE:** SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 20 605 1007 2122 0000 ENCARGOS COM A MANUT. ATIV. DIRETORIA RECURSOS HIDRICOS  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**FONTE:** TESOURO MUNICIPAL

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 16. CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Bodocó – PE, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Bodocó – PE, xxx de xxx de 2024.

**Otávio Augusto Tavares Pedrosa Cavalcante**  
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1 –

2

Processo Licitatório nº 035/2024 – PMB  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2024 – PMB**

**ANEXO III**  
**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**

**OBJETO:**

O objeto do presente instrumento é a contratação de **serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex"**, para atender às demandas durante a realização de eventos institucionais das secretarias municipais.

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Bodocó – PE

DADOS CADASTRAIS			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		CIDADE:	UF:
TELEFONE:	CELULAR:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	
CNPJ Nº:	INSCRIÇÃO ESTADUAL (SE HOUVER):		

A empresa \_\_\_\_\_, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de fornecimento de coffee break e alimentação pronta, acondicionada em embalagens tipo "marmitex", e **DECLARA**, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº xxx/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia;
- 7) QUE sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados nos anexos deste processo são autênticos e íntegros, condizendo integralmente com o documento original.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0773-B54B-E1F3-194D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELINALDO MARQUES GALINDO (CPF 027.XXX.XXX-50) em 25/06/2024 13:23:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ IANNY KÁTIRA FERNANDES MAIA DA SILVA (CPF 066.XXX.XXX-50) em 25/06/2024 13:33:43 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSÉ CLÁUDIO CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE (CPF 408.XXX.XXX-04) em 25/06/2024 13:45:20 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ARIÂNGELA ALVES DE SOUZA PIRES (CPF 901.XXX.XXX-34) em 25/06/2024 13:46:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LIDIANE LEITE NOBRE (CPF 047.XXX.XXX-95) em 25/06/2024 14:06:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANTONIO DE LUNA (CPF 628.XXX.XXX-06) em 26/06/2024 07:47:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CARLOS EDUARDO CARDOSO GOMES DE SOUZA CALADO (CPF 085.XXX.XXX-01) em 26/06/2024 08:37:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FLAVIO EMANUEL LOPES LEANDRO FURTADO (CPF 050.XXX.XXX-03) em 26/06/2024 08:48:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC LINK RFB v2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5





ELIANE MARIA TELES FURTADO (CPF 715.XXX.XXX-15) em 26/06/2024 13:39:40 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bodoco.1doc.com.br/verificacao/0773-B54B-E1F3-194D>