

CREDENCIAMENTO

00002/2025

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHES, BEBIDAS E ITENS DE PADARIA, PARA OS EVENTOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO-PE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 839.457,00 (OITOCENTOS E TRINTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS)

EDITAL

LANÇADO DIA 03/09/2025

INSCRIÇÕES

DAS 08h DO DIA 04/09/2025 ÀS 13h DO DIA 04/09/2026

PRAZO DE VIGÊNCIA

12 DE MESES

ABERTURA DAS PROPOSTAS

A PARTIR DAS 8H DO DIA 05/09/2025

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 00002/2025

CREDENCIAMENTO Nº 00002/2025

PROCESSO Nº 00070/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO, inscrita no CNPJ nº 11.097.359/0001-45, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediada na sede da prefeitura, Rua 13 de Maio, nº 45, bairro Boa Vista, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **CREDENCIAMENTO**, cujo objeto visa o Credenciamento de empresas para o fornecimento de coffee break, lanches, bebidas e itens de padaria, para os eventos das secretarias da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Lançamento no dia 03/09/2025

INSCRIÇÕES
Das 08h do dia 04/09/2025 às 13h do dia 04/09/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS
A partir das 08h DO DIA 05/09/2025

LOCAL DAS INSCRIÇÕES (ENTREGA DOCUMENTOS E PROPOSTA DE PREÇO)
Presencialmente – CPL (Rua 13 de Maio, nº 45, bairro Boa Vista) ou por e-mail
(contratacoesdiretas@joaoalfredo.pe.gov.br).
Atendimento de Segunda à Sexta-Feira, das 08h às 13h.

PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
A partir da publicação do edital

PRAZO DE VIGÊNCIA
Será credenciado por um período de 12 (doze) meses partir da assinatura do contrato.

PRAZO RECURSAL
Da decisão da comissão, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do resultado dos credenciados.

Conforme a legislação vigente, o edital permanecerá aberto por, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos para o credenciamento de interessados, em conformidade com o artigo 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHES, BEBIDAS E ITENS DE PADARIA, PARA OS EVENTOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO-PE.

1.1. O Credenciamento será em dividido por itens, conforme consta no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. Os prestadores de serviços serão remunerados de acordo com os valores previamente estabelecidos definidos no Anexo I deste Edital.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4. Justificativa da abertura do chamamento público

Conforme o 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 convoca interessados em prestar serviços, que preencham os requisitos necessários, para se credenciarem junto ao órgão ou entidade, a fim de executar o objeto quando convocados. Esse procedimento é regulamentado pelos arts. 78 e 79 da mesma lei.

A contratação de empresas para fornecimento de coffee break, lanches, bebidas e itens de padaria por meio de credenciamento justificam-se pela necessidade de atender, de forma ágil e organizada, às demandas recorrentes dos diversos eventos promovidos pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE

A diversidade e a frequência desses eventos exigem um modelo flexível de contratação, capaz de contemplar diferentes formatos e quantidades de serviços, a depender da natureza e do porte de cada ocasião. A modalidade de credenciamento, por sua característica não exclusiva, possibilita ampliar a rede de fornecedores habilitados, garantindo isonomia, ampla concorrência e maior capacidade de atendimento.

Diante dessa demanda, torna-se necessária a realização de credenciamento, visando garantir uma estrutura adequada para a realização desses eventos. O serviço de coffee break não se trata apenas de um suporte logístico, mas de um elemento estratégico que contribui para a melhor recepção dos participantes, promovendo um ambiente mais acolhedor e produtivo.

Além de oferecer conforto e bem-estar aos envolvidos, a disponibilização desse serviço fortalece a interação entre os participantes, favorecendo a troca de experiências e o engajamento nas atividades. Dessa forma, a iniciativa contribui diretamente para a eficácia das ações institucionais e para o alcance dos objetivos estratégicos da administração municipal.

Vale ressaltar que a preparação e o fornecimento de coffee break não fazem parte das atividades-fim da Prefeitura e de suas Secretarias, que não dispõem de estrutura, equipe ou material adequado para essa execução. Dessa maneira, a terceirização desse serviço se apresenta como a alternativa mais viável, garantindo eficiência, qualidade e economicidade na sua realização

A contratação de uma empresa especializada assegura também a padronização do serviço, com a adoção de boas práticas sanitárias e a observância das normas de segurança alimentar, o que é fundamental para a credibilidade e a reputação das ações promovidas pelo Poder Público. Um serviço de qualidade impacta diretamente na percepção dos participantes quanto à seriedade e ao cuidado da gestão municipal em cada detalhe dos eventos realizados.

Além disso, a modalidade de credenciamento assegura maior agilidade e economicidade na contratação dos serviços, permitindo que a Administração Pública atenda a crescente demanda com qualidade e regularidade, respeitando os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da legalidade.

1.5. Nos termos do Art. 72, I da 14.133/21, justifica-se a dispensa de realização de Estudo Técnico Preliminar para este processo.

2. As características e especificações do objeto ora licitado são:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1 - MARMITEX ALMOÇO					

1	Alimentação pronta - acondicionada em embalagem tipo marmitex, composta de no mínimo: – feijão 100 g – arroz 100 g – macarrão 100g – farofa 20g –salada 80g – legumes cozidos 50g –2 (dois) tipos de carne (vermelha e/ou branca) 180g peso total: 630g suco: de frutas (laranja, acerola, caju ou manga), engarrafado em recipiente com tampa de 250 ml observações: acompanhar talheres descartáveis, guardanapo e a marmitex deverá ter divisórias para os alimentos. E-FISCO 2374633.	UND	15.000	R\$ 19,49	R\$ 292.350,00
2 - PANIFICAÇÃO					
1	Torta Pão-de-ló de Frutas e Leite condensado, sabores variados. E-FISCO 1594915.	KG	400	R\$ 53,96	R\$ 21.584,00
2	Pão tipo francês composição mínima da massa: 40g farinha de trigo; 0,8g de sal; 0,4g de reforçador; 24ml de água, 0,2g de açúcar, 1,2g de fermento biológico e 0,4g de gordura vegetal. Vida útil de 6 horas. Embalagem apropriada, com condições de acordo com o dec. 3.029 de 16/04/99, port. 593 de 25/08/99, port. 263 de 22 de setembro de 2005 e suas alterações posteriores. E-FISCO 1240099.	KG	3000	R\$ 11,84	R\$ 35.520,00
3	Pão – Pão Ingredientes Base: De Farinha De Trigo Refinada, Tipo Adicional: Brioche, Tipo: Semi-Doce, acondicionado em embalagem com no mínimo 400g. E-FISCO 2990245.	PCT	1200	R\$ 13,91	R\$ 16.692,00
4	Bolo alimentício – sabor: variado, tipo: sem recheio, prazo validade: 48 horas, dimensões mínimas 20cm x 40cm, ingredientes: farinha de trigo tipo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de milho, açúcar, sal, leite, ovos, amido de milho, fermento químico, creme de leite pasteurizado, óleo de soja. E-FISCO 1786610.	UND	2.000	R\$ 22,98	R\$ 45.960,00
3 - SALGADOS					
1	Salgados diversos – tipo: empada, coxinha, pastel, tamanho: pequeno, aplicação: alimentação, sabor: diversos, ingredientes: farinha de trigo, margarina, ovo, leite e fermento. Peso mínimo 30g por unidade. E-FISCO 5751845.	UND	80.000	R\$ 1,01	R\$ 80.800,00

2	Cachorro Quente. Pão de leite de 50g, contendo molho de Tomate e Cebola, Salsicha inteira, Milho e Ervilha, acondicionados individualmente. Salsicha de boa qualidade e embalado individualmente em sacos plásticos apropriados. E-FISCO 4161831.	UND	7000	R\$ 7,14	R\$ 49.980,00
4 - COFFE BREAK					
1	Coffee break tipo 1– café 120 ml, chá 120ml, fatia de bolo 100g (milho, trigo, leite, formigueiro, mesclado, chocolate e etc.), biscoito cream crack (6 unidades), biscoito doce (6 unidades) e água mineral 200 ml; por pessoa. Sabores de bolo e chá a combinar. Sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa). Todo o coffee break deverá ser servido em material descartável, mesa única com toalhas. E-FISCO 2374633.	UND	1900	R\$ 26,19	R\$ 49.761,00
2	Coffee break tipo 2 - café 120 ml, chá 120 ml, água mineral 200 ml, sucos de frutas 180 ml (2 tipos), fatia de bolo 100g (milho, trigo, leite, formigueiro, mesclado, chocolate e etc.), porção individual de salada de frutas (130g por pessoa), torta salgada 100g (carne seca, frango e etc). Torta doce 100g (sabor a combinar), mini sanduíches, 06 tipos de salgados por pessoa (coxinha, pastel, pão de queijo, esfirra, empada de frango e enroladinho de salsicha), todos com 60g cada), mini tapioca recheada (queijo/coco/leite condensado/carne seca, frango, calabresa e etc.) Por pessoa. Sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa). Todo o coffee break deverá ser servido em louça ou vidro, mesa única com toalhas e arranjos. E-FISCO 2374633.	UND	5.000	R\$ 26,24	R\$ 131.200,00
5 - LANCHES					

1	Lanche: café 120 ml, suco 180ml (sabor a combinar), fatia de bolo 100g (milho, trigo, leite, formigueiro, mesclado, chocolate e etc.) E misto (pão queijo e presunto.), sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa). Deverá ser servido em material descartável. E-FISCO 2374633.	UND	5.000	R\$ 12,69	R\$ 63.450,00
6 - BEBIDAS					
1	Chá de Ervas: Erva doce, camomila, hortelã ou endro, embalagem com 10g. Caixa com 10 sachês. E-FISCO 1643134.	CAIXA	750	R\$ 4,41	R\$ 3.307,50
2	Suco integral, produto sem açúcar, sem adoçante, sem conservantes e corante. Preparado a partir de frutas sãs, limpas, de acordo com a legislação sanitária vigente. Sabor laranja ou uva. Embalagem de 1l. E-FISCO 1520563.	LITRO	1.000	R\$ 20,64	R\$ 20.640,00
3	Suco natural, produzido a partir de frutas in natura pronto para consumo. Sabores: abacaxi, laranja, limão. Conforme prévia solicitação. Jarra com capacidade mínima de 1l. E-FISCO 2760215.	LITRO	625	R\$ 14,78	R\$ 9.237,50
4	REFRIGERANTE Água Gasosa/Xarope, Características Adicionais: Taxa De Sódio 11 Mg, Sabor: Cola ORIGINAL 1ª QUALIDADE 2LT. E-FISCO 0035530.	UND	1.000	R\$ 10,11	R\$ 10.110,00
5	Refrigerante – Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Guaraná 2 LITROS E-FISCO 0035548.	UND	500	R\$ 9,04	R\$ 4.520,00
6	Refrigerante – Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Laranja 2 LITROS. E-FISCO 2289920.	UND	500	R\$ 8,69	R\$ 4.345,00
VALOR TOTAL: R\$ 839.457,00 (OITOCENTOS E TRINTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS)					

3. PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- 3.1. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial do Município (Amupe) e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.
- 3.2. O credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, contados desde a data de sua publicação, onde qualquer interessado do ramo pertinente poderá se credenciar para prestar o presente serviço.
- 3.3. Período de Credenciamento: de **04/09/2025 à 04/09/2026.**

3.4. Os interessados em participar do presente credenciamento poderão entregar a documentação diretamente à Comissão de Licitação ou através do endereço e-mail contratacoesdiretas@joaoalfredo.pe.gov.br.

3.5. A Comissão de Contratação não se responsabiliza pelas documentações não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos via e-mail.

3.6. Caso o interessado deseje realizar a entrega de documentos presencialmente, deverá fazê-lo na sala de Licitações/Contratações do município de João Alfredo, no seguinte endereço: Rua 13 de Maio, nº45, bairro Boa Vista, João Alfredo/PE das 08h às 14h.

3.7. A Comissão de Contratação poderá analisar os documentos assim que recebe- los ou o fará em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento.

3.8. Os envelopes contendo a PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO serão abertos a partir das 08h do dia 05/09/2025.

3.9. Os interessados deverão apresentar em Envelope os documentos abaixo relacionados, em envelope lacrado, sob pena de inabilitação, com as seguintes indicações:

ENVELOPE- PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO/PE
CREDENCIAMENTO Nº 00002/2025
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ
TELEFONE
E-MAIL

Informações

3.10. A Comissão de Contratação prestará as informações adicionais, diariamente, no endereço informado acima das 8:00 às 14:00 horas, ou pelo endereço eletrônico.

4. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste credenciamento prestadores de serviços pessoas jurídicas em situação regular, que possuam equipamentos e profissionais habilitados para o exercício das atividades, sendo necessário apresentar documentação para **HABILITAÇÃO** e indicar os tipos de serviços que estão aptos a prestar.

4.2. Qualquer manifestação sobre a documentação apresentada e/ou resultado do julgamento somente poderá ser formulada pelo titular ou representante legal da unidade prestadora de serviços.

4.3. Serão de exclusiva responsabilidade do participante todas as taxas, tributos e contribuições fiscais e parafiscais que forem devidos em decorrência direta ou indireta da execução do objeto do edital. Correrá, também, por conta do interessado toda responsabilidade decorrente das leis trabalhistas, previdenciárias e encargos sociais e comerciais, responsabilizando-se ainda por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados aos pacientes, por si e por seus empregados quando da execução dos serviços credenciados.

4.4. A Prefeitura Municipal de João Alfredo/PE fica isento de qualquer responsabilidade decorrente de contratos firmados, entre os credenciados e terceiros.

4.5. **Não poderão participar deste Chamamento Público/Credenciamento:**

4.5.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.5.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

- 4.5.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.5.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo desta Chamada Pública, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.5.6. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº8.429/1992;
- 4.5.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto que se objetiva contratar;
- 4.5.8. Empresa que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 4.5.9. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 4.5.10. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Chamada Pública;
- 4.5.11. Agente público do Município de João Alfredo/PE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Para habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar os documentos exigidos neste tópico.
- 5.2. Os documentos/certidões que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por período de 90 (Noventa) dias a contar de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando o participante responsável por juntar a respectiva comprovação;
- 5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 5.4. Serão declarados descredenciados todos os requerimentos que não estiverem de acordo com este Edital;
- 5.5. O julgamento dos pedidos de credenciamento será feito pela Comissão de Contratação.
- 5.6. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO** deverá conter o seguinte:

Habilitação jurídica

- 5.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.8. **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>;
- 5.9. **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;
- 5.10. **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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

- 5.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.12. **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
- 5.13. Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.
- 5.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 5.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.18. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 5.23. 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

- 5.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

6. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 6.1. Terão prioridade prestadores de serviços que:
- 6.1.1. Experiência de serviço na área (comprovados através de contratos firmados com entes públicos, declarações e certidões de órgãos públicos etc.);
- 6.1.2. Havendo empate no critério acima elencado, os participantes poderão ser submetidos a SORTEIO, deverá ser realizado em sessão pública, assegurando o cumprimento do princípio da impessoalidade.

6.1.3. O empate ocorre quando os interessados solicitarem seu credenciamento ao mesmo tempo, não podendo estabelecer ordem de solicitação (entrega dos documentos no mesmo dia).

7. LOCAL E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a) As parcelas dos serviços serão prestadas nos seguintes prazos e condições, de acordo com o cronograma de eventos das Secretarias, constante no anexo A do Termo de Referência.
- b) As despesas com todos os materiais de consumo necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) A data para prestação de serviço constará da ordem de serviço que terá que ser enviada com antecedência de pelo menos 3 (três) dias corridos da data da prestação pelo órgão demandante.
- d) Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da ordem de serviço.
- e) Os serviços deverão ser prestados nos endereços e horários informados por cada Secretaria demandante.
- f) Todos os gêneros alimentícios prontos para consumo deverão ser entregues frescos e na forma ideal para ser consumidos, acondicionados em embalagem que proteja de contaminações e assegure sua qualidade.

8. REMUNERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

- 8.1. A remuneração pelos serviços prestados será feita mediante comprovação da realização dos serviços, pelo credenciado, de acordo com o cronograma de pagamento de cada secretaria demandante.
- 8.2. Para efeito de processamento, liquidação e pagamento, a Unidade Prestadora de Serviços credenciada apresentará fatura, relação dos serviços realizados com as respectivas autorizações, nota fiscal de serviços e recibo.
- 8.3. Existindo mais de um Credenciado, todos poderão ser contratados, caso em que a demanda será distribuída de forma igualitária entre estes, por meio de regulação, com fundamento no art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021.

9. DO CREDENCIAMENTO, DO PRAZO E DA REPUBLICAÇÃO

- 9.1. Serão credenciados os prestadores de serviços que atenderem às condições de habilitação e que estiverem aptos para prestarem os serviços objeto do presente Edital.
- 9.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do credenciamento, ou sua cessão.
- 9.3. Este credenciamento permanecerá aberto por 12 (doze) meses, de modo a permitir que futuros interessados, mediante a apresentação da documentação exigida, possam participar do credenciamento, obedecidos os critérios de necessidade do serviço e interesse público.
- 9.4. O presente credenciamento poderá republicado após o prazo de 01 ano, a contar da assinatura do contrato, para a divulgação e possibilidade de novos credenciados, como também, a revalidação dos credenciados existentes.
- 9.5. O credenciamento não poderá ser prorrogado quando:
 - 9.5.1. O credenciado tiver sido declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública e/ou suspenso e/ou impedido de licitar com o município de João Alfredo/PE; e
 - 9.5.2. O credenciado não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

10. DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO/CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. Serão credenciadas todas as empresas que se habilitarem e protocolarem dentro do prazo estipulado neste Edital de Credenciamento, toda a documentação exigida.

10.2. A inscrição no processo de chamamento/credenciamento implica automaticamente, na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital, anexos, regulamentos, instruções e leis aplicáveis, e ainda, na aceitação e submissão, independente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente edital, bem como ainda, ato normativos pertinentes expedidos pela Administração Pública.

10.3. Para habilitarem-se ao chamamento/credenciamento, os interessados e/ou seus procuradores deverão apresentar toda documentação exigida, em condições legíveis de reconhecimento e em plena validade, sendo vedada aceitação de documentos cujo prazo esteja expirado.

10.4. As empresas habilitadas, serão classificados levando-se em consideração os seguintes aspectos:

10.4.1. Experiência de serviço na área (comprovados através de contratos firmados com entes públicos, declarações e certidões de órgãos públicos etc.);

10.4.2. Havendo empate no critério acima elencado, os participantes poderão ser submetidos a SORTEIO, deverá ser realizado em sessão pública, assegurando o cumprimento do princípio da impessoalidade.

10.4.3. O empate ocorre quando os interessados solicitarem seu credenciamento ao mesmo tempo, não podendo estabelecer ordem de solicitação (entrega dos documentos no mesmo dia).

11.DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. A Comissão de Contratação para Credenciamento publicará, em até 05 (cinco) dias úteis contados do término do prazo previsto, o resultado da análise documental e os nomes das empresas habilitados e inabilitados no Diário Oficial AMUPE e no sítio eletrônico PNCP.

12.DO PREÇO

12.1. No contrato/termo de credenciamento será indicado o valor estimado a ser pago a empresa, tomando por referência a tabela de valores constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12.2. O valor de referência será fixo e irrevogável, porém este valor poderá ser revisado, se comprovado a necessidade de reajuste econômico.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Além disso, o credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

13.2. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo executar os serviços já ajustados/agendados antes do pedido de descredenciamento, sob pena de responsabilização e aplicação das penalidades previstas em contrato.

13.3. A Prefeitura Municipal de João Alfredo/PE pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

13.3.1. O credenciado não atender, por 2 (duas) vezes, ao controle de qualidade e as legislações aplicáveis ao objeto em comento;

13.3.2. Após haver confirmado recebimento de comunicações oficiais solicitando a execução de um serviço, o credenciado deixar de executá-lo sem justificativa plausível;

13.3.3. Não mantiver as condições de habilitação;

13.3.4. Praticar ato ou omissão na prestação do serviço em desacordo com o Edital;

13.3.5. Realizar cobrança extra do serviço; e

13.3.6. Tiver avaliação insuficiente dos usuários do serviço.

13.4. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

13.4.1. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

14. DO GERENCIAMENTO E DA SUPERVISÃO

14.1. O serviço será gerenciado pela Prefeitura Municipal de João Alfredo, o qual será responsável pela coordenação e supervisão técnica da execução do credenciamento e repassará as informações para a efetiva prestação dos serviços, nos termos do credenciamento existente.

14.2. Não obstante o credenciado seja o único e exclusivo responsável pela execução do objeto do credenciamento, a Prefeitura Municipal de João Alfredo, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá o mais amplo acompanhamento, administração e fiscalização.

14.3. Caso seja constatada alguma inadequação na execução dos serviços, o Gestor do contrato determinará a suspensão, por escrito, devidamente justificada pela Prefeitura Municipal de João Alfredo.

14.4. A suspensão mencionada no subitem anterior poderá ocorrer devido a:

14.4.1. Motivos de força maior, independentemente da vontade e controle dos credenciados;

14.4.2. Motivos resultantes de falhas, erros ou irregularidades nos serviços;

14.5. A suspensão terá efeito imediato e os serviços somente poderão ser retomados depois que a Prefeitura Municipal de João Alfredo os tenha autorizado por escrito.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

15.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

15.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

15.1.9. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

15.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

15.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

15.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

15.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

16.DO ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. O presente edital poderá ser objeto de pedido de esclarecimento e/ou impugnação a qualquer tempo, através petição dirigida à Comissão de Contratação no e- mail: contratacoesdiretas@joaoalfredo.pe.gov.br e/ou mediante protocolo no Setor de Licitações de João Alfredo no Endereço Rua 13 de Maio, nº 45, bairro Boa Vista, João Alfredo/PE.

16.2. Caberá à Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação e/ou pedido de esclarecimento;

16.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será republicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e nos termos do artigo 54 da Lei 14.133/2021.

17.DOS RECURSOS

17.1. Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, contra os seguintes atos e decisões no curso do Credenciamento:

17.1.1. Da decisão de aceitação ou rejeição do credenciamento solicitado participante deste processo;

17.1.2. Da rescisão contratual por ato unilateral da Prefeitura Municipal de João Alfredo/PE.

17.1.3. Anulação ou revogação do processo de credenciamento;

17.1.4. Penalidades aplicadas;

17.2. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

17.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

18.DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O Contratado manterá as condições de habilitação durante o período de vigência do contrato.

18.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

18.3. O contrato a ser firmado em decorrência deste credenciamento poderá ser extinto, observadas as condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

18.4. As Unidades Prestadoras de Serviços credenciadas estão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato a ser firmado entre as partes.

18.5. O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, admitida sua prorrogação nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.6. A emissão de nota de empenho estimativo será anual, limitada a vigência de cada exercício, não podendo

ser autorizada à realização de serviços antes da emissão do referido documento.

19.DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A Prefeitura Municipal de João Alfredo designará servidores para executar a gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado, os quais registrarão, dentro de suas áreas de competência, todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada às empresas credenciadas, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

19.2. A fiscalização pela Administração em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da credenciada, no que concerne à execução do objeto contratado.

20.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, ocorreram a conta das dotações consignadas no orçamento municipal. Para o corrente exercício a dotação é a seguinte:

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PREFEITURA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.01 GABINETE DO PREFEITO

0412204012.005 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
0412204012009 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.25 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

PROGRAMA: 2678228012114- GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS

PROGRAMA: 1545104012115- GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0412204012.014 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

0412304012.024 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PRODUÇÃO RURAL

2012204012.053 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

2060523022.054 MANUTENÇÃO DE MERCADOS, MATADOUROS E FEIRA LIVRE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SANEAMENTO E URBANISMO

1545104012.056 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

1545203252.057 MANUTENÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.15 SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

0412200212.061 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO UNIDADE: 02.24 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO

0412204012.064 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.17 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER

1312202472.065 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

1339213022.070 PROMOÇÃO E APOIO AOS EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES DIVERSAS

ASSISTÊNCIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

0812204012.044 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

0824308062.046 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0824304832.102 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO – PSB

0824404862.104 BLOCO DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉD. E ALTA COMPLEXIDADE

0824404862.105 MANUTENÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA

0824404862.106 PROGRAMA IGD BOLSA FAMÍLIA

0824404862.108 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/SUAS

EDUCAÇÃO

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

1212204012.028 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

1236101882.030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

1236512122.039 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL

SAÚDE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.19 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1012204012.078 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO FMS

1030110012.082 MANUTENÇÃO DA CASA DE APOIO EM RECIFE

1030110012.085 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS APS

1030110012.087 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS APS

1030210022.089 MANUTENÇÃO CENTRO DE ESPECIALIDADES ANDREA MARTINS

1030210022.091 MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA

1030210022.092 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU

1030210022.093 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA MÉDIA E

ALTA COMPLEXIDADE

1030410032.096 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1030510032.097 MANUTENÇÃO DO POSTO DE SAÚDE ANIMAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900- MATERIAL DE CONSUMO

21.DAS SANÇÕES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do projeto, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados, as penalidades constantes na Lei N° 14.133/21.

22.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Prefeitura Municipal de João Alfredo poderá, por despacho fundamentado e até a assinatura do contrato e recebimento da Nota de Empenho, excluir qualquer empresa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que se assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo de credenciamento, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da empresa.

22.2. O instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados pelo contratante no Diário Oficial Amupe, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.3. É facultada à Comissão de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4. Farão parte integrante do contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

22.5. As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas na Comarca de João Alfredo/PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.6. Integram este Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTAS

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

22.7. Este Edital será disponibilizado junto com os anexos pela Comissão Permanente de Licitação a qualquer interessado presencialmente no Setor de Licitação, Prédio Sede da Prefeitura Municipal de João Alfredo/PE, no sistema Bolsa Nacional de Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e/ou por e-mail no endereço: contratacoesdiretas@joaoalfredo.pe.gov.br.

João Alfredo/PE, 03 de Setembro de 2025.

ALICE CONCEIÇÃO DA SILVA FONTES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO/PE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Credenciamento de empresas para o fornecimento de coffee break, lanches, bebidas e itens de padaria, para os eventos das secretarias da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE, *nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*
- 1.2. A pesquisa de preços resultou na formação da tabela abaixo, contendo os valores médios dos itens necessários para atender à demanda identificada. Os valores foram obtidos por meio de cotação eletrônica realizada no site <http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=5amBFFT0xP%252ftQm1WavOvmMxtj07me%252bQTTTCFQdybFwblqHU8nPtm6WA%253d%253d>, bem como por referências disponíveis na internet, sendo considerados os preços médios praticados no mercado:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1 - MARMITEX ALMOÇO					
1	Alimentação pronta acondicionada em embalagem tipo marmitex, composta de no mínimo: – feijão 100 g – arroz 100 g – macarrão 100g – farofa 20g –salada 80g – legumes cozidos 50g –2 (dois) tipos de carne (vermelha e/ou branca) 180g peso total: 630g suco: de frutas (laranja, acerola, caju ou manga), engarrafado em recipiente com tampa de 250 ml observações: acompanhar talheres descartáveis, guardanapo e a marmitex deverá ter divisórias para os alimentos. E-FISCO 2374633.	UND	15.000	R\$ 19,49	R\$ 292.350,00
2 - PANIFICAÇÃO					
1	Torta Pão-de-ló de Frutas e Leite condensado, sabores variados. E-FISCO 1594915.	KG	400	R\$ 53,96	R\$ 21.584,00
2	Pão tipo francês composição mínima da massa: 40g farinha de trigo; 0,8g de sal; 0,4g de reforçador; 24ml de água, 0,2g de açúcar, 1,2g de fermento biológico e 0,4g de gordura vegetal. Vida útil de 6 horas. Embalagem apropriada, com condições de acordo com o dec. 3.029 de 16/04/99, port. 593 de 25/08/99, port. 263 de 22 de setembro de 2005 e suas alterações	KG	3000	R\$ 11,84	R\$ 35.520,00

	posterior. E-FISCO 1240099.				
3	Pão – Pão Ingredientes Base: De Farinha De Trigo Refinada, Tipo Adicional: Brioche, Tipo: Semi-Doce, acondicionado em embalagem com no mínimo 400g. E-FISCO 2990245.	PCT	1200	R\$ 13,91	R\$ 16.692,00
4	Bolo alimentício – sabor: variado, tipo: sem recheio, prazo validade: 48 horas, dimensões mínimas 20cm x 40cm, ingredientes: farinha de trigo tipo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de milho, açúcar, sal, leite, ovos, amido de milho, fermento químico, creme de leite pasteurizado, óleo de soja. E-FISCO 1786610.	UND	2.000	R\$ 22,98	R\$ 45.960,00
3 - SALGADOS					
1	Salgados diversos – tipo: empada, coxinha, pastel, tamanho: pequeno, aplicação: alimentação, sabor: diversos, ingredientes: farinha de trigo, margarina, ovo, leite e fermento. Peso mínimo 30g por unidade. E-FISCO 5751845.	UND	80.000	R\$ 1,01	R\$ 80.800,00
2	Cachorro Quente: Pão de leite de 50g, contendo molho de Tomate e Cebola, Salsicha inteira, Milho e Ervilha, acondicionados individualmente. Salsicha de boa qualidade e embalado individualmente em sacos plásticos apropriados. E-FISCO 4161831.	UND	7000	R\$ 7,14	R\$ 49.980,00
4 - COFFE BREAK					
1	Coffee break tipo 1– café 120 ml, chá 120ml, fatia de bolo 100g (milho, trigo, leite, formigueiro, mesclado, chocolate e etc.), biscoito cream crack (6 unidades), biscoito doce (6 unidades) e água mineral 200 ml; por pessoa. Sabores de bolo e chá a combinar. Sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa). Todo o coffee break deverá ser servido em material descartável, mesa única com toalhas. E-FISCO 2374633.	UND	1900	R\$ 26,19	R\$ 49.761,00

2	Coffee break tipo 2 – café 120 ml, chá 120 ml, água mineral 200 ml, sucos de frutas 180 ml (2 tipos), fatia de bolo 100g (milho, trigo, leite, formigueiro, mesclado, chocolate e etc.), porção individual de salada de frutas (130g por pessoa), torta salgada 100g (carne seca, frango e etc). Torta doce 100g (sabor a combinar), mini sanduíches, 06 tipos de salgados por pessoa (coxinha, pastel, pão de queijo, esfirra, empada de frango e enroladinho de salsicha), todos com 60g cada), mini tapioca recheada (queijo/coco/leite condensado/carne seca, frango, calabresa e etc.) Por pessoa. Sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa). Todo o coffee break deverá ser servido em louça ou vidro, mesa única com toalhas e arranjos. E-FISCO 2374633.	UND	5.000	R\$ 26,24	R\$ 131.200,00
5 - LANCHES					
1	Lanche: café 120 ml, suco 180ml (sabor a combinar), fatia de bolo 100g (milho, trigo, leite, formigueiro, mesclado, chocolate e etc.) E misto (pão queijo e presunto.), sachês de açúcar (acompanhado com mini colher descartável – 01 por pessoa). Sachês de adoçante (acompanhado com mini colher – 01 por pessoa). Deverá ser servido em material descartável. E-FISCO 2374633.	UND	5.000	R\$ 12,69	R\$ 63.450,00
6 - BEBIDAS					
1	Chá de Ervas: Erva doce, camomila, hortelã ou endro, embalagem com 10g. Caixa com 10 sachês. E-FISCO 1643134.	CAIXA	750	R\$ 4,41	R\$ 3.307,50
2	Suco integral, produto sem açúcar, sem adoçante, sem conservantes e corante. Preparado a partir de frutas sãs, limpas, de acordo com a legislação sanitária vigente. Sabor laranja ou uva. Embalagem de 1l. E-FISCO 1520563.	LITRO	1.000	R\$ 20,64	R\$ 20.640,00
3	Suco natural, produzido a partir de frutas in natura pronto para consumo. Sabores: abacaxi, laranja, limão. Conforme prévia solicitação. Jarra com capacidade mínima de 1l. E-FISCO 2760215.	LITRO	625	R\$ 14,78	R\$ 9.237,50

4	REFRIGERANTE – Material: Água Gasosa/Xarope, Características Adicionais: Taxa De Sódio 11 Mg, Sabor: Cola ORIGINAL 1ª QUALIDADE 2LT. E-FISCO 0035530.	UND	1.000	R\$ 10,11	R\$ 10.110,00
5	Refrigerante – Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Guaraná 2 LITROS E-FISCO 0035548.	UND	500	R\$ 9,04	R\$ 4.520,00
6	Refrigerante – Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Laranja 2 LITROS. E-FISCO 2289920.	UND	500	R\$ 8,69	R\$ 4.345,00
VALOR TOTAL: R\$ 839.457,00 (OITOCENTOS E TRINTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS)					

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A Prefeitura Municipal de João Alfredo/PE não está obrigada a contratar a totalidade dos itens licitados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de João Alfredo/PE, por meio de suas Secretarias, realiza regularmente eventos institucionais, como reuniões, capacitações, palestras, treinamentos, solenidades comemorativas, eventos cívicos, culturais e campanhas de conscientização. Essas ações são fundamentais para o fortalecimento das políticas públicas e para o aprimoramento contínuo dos serviços oferecidos à população.

Diante dessa demanda, torna-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, lanches, bebidas e itens de padaria, com o objetivo de assegurar a estrutura adequada à realização desses eventos. Mais do que um suporte logístico, o serviço de coffee break representa um elemento estratégico, contribuindo para uma recepção mais acolhedora e para a criação de um ambiente produtivo durante as atividades.

Ao proporcionar conforto e bem-estar aos participantes, o serviço também estimula a interação entre os envolvidos, favorecendo a troca de experiências, o engajamento e a colaboração. Esse contexto potencializa os resultados das ações institucionais e reforça os objetivos estratégicos da administração pública municipal.

É importante destacar que a preparação e o fornecimento de coffee break não integram as atividades-fim da Prefeitura e de suas Secretarias. Além disso, o município não dispõe de estrutura física, equipe ou equipamentos adequados para a execução desse tipo de serviço, o que torna a terceirização a alternativa mais eficiente, garantindo qualidade, praticidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A contratação de empresa especializada permite ainda a padronização do atendimento, respeitando as normas sanitárias e assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos. Essa profissionalização do serviço contribui para a boa imagem das ações institucionais e transmite confiança aos participantes quanto ao cuidado e à responsabilidade da gestão municipal.

Por fim, essa iniciativa reafirma o compromisso da Prefeitura Municipal de João Alfredo/PE com a boa gestão, a valorização das pessoas e a excelência na prestação dos serviços públicos. Ao proporcionar uma experiência positiva nos eventos institucionais, a administração cria um ambiente mais propício ao diálogo, à aprendizagem e à

construção coletiva de soluções, fortalecendo a cidadania e impulsionando o desenvolvimento do município.

2.2. Em conformidade com o previsto no inciso II do § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/21 a presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, restando imprescindível a sua contratação, a fim de, cumprir as carências da administração pública, efetivando assim as diretrizes federais.

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

3.1. A contratação cujo objeto compreende a contratação de empresa por meio de credenciamento visando a contratação de empresa para o fornecimento de coffee break, lanches, bebidas e itens de padaria para os eventos das secretarias do município de João Alfredo – PE. A partir da prestação desse serviço, garante-se um melhor conforto e aproveitamento dos participantes em reuniões, capacitações, palestras, treinamentos, datas comemorativas, eventos cívicos, culturais e institucionais, campanhas de prevenção entre outros, devendo prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, mantendo plena eficácia das atividades realizadas e desenvolvidas no referidos eventos por um período de doze meses.

A prestação desse serviço deve observar critérios de qualidade, eficácia, efetividade e economicidade, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração Pública, de modo a garantir a plena eficácia das atividades realizadas durante os eventos no período de 12 (doze) meses.

Para atendimento da demanda em questão, a solução mais adequada é a realização de chamamento público, na modalidade Credenciamento, considerando:

1. A necessidade de flexibilidade no atendimento, uma vez que a quantidade e a frequência dos eventos variam de acordo com as demandas das Secretarias Municipais;
2. A natureza dos gêneros alimentícios, que exige contratação de forma **parcelada**, em razão de sua perecibilidade;
3. A característica não exclusiva do credenciamento, que possibilita a participação simultânea de várias empresas, ampliando a rede de fornecedores habilitados, assegurando isonomia, ampla concorrência e continuidade na prestação dos serviços;
4. A economicidade e agilidade proporcionadas pelo credenciamento, evitando contratações emergenciais e garantindo eficiência administrativa.

Dessa forma, a adoção do credenciamento justifica-se por oferecer à Administração Pública maior segurança, transparência e flexibilidade operacional, assegurando que os eventos institucionais do Município de João Alfredo – PE sejam realizados com regularidade, qualidade e eficiência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).

Não há previsão de nenhum impacto ambiental.

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade Ambiental de produção dos seus itens e descarte.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1.** Início da execução do objeto: 3 (três) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;
- 5.2.** Descrição detalhada dos métodos:
 - 5.2.1.** Todos os gêneros alimentícios prontos para consumo deverão ser entregues frescos e na forma ideal para ser consumidos, acondicionados em embalagem que proteja de contaminações e assegure sua qualidade.
 - 5.2.2.** Os serviços deverão ser prestados nos endereços e horários informados por cada Secretaria demandante.
 - 5.2.3.** Todos os gêneros alimentícios prontos para consumo deverão ser entregues frescos e na forma ideal para ser consumidos, acondicionados em embalagem que proteja de contaminações e assegure sua qualidade.
 - 5.2.4.** Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da ordem de serviço.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 5.3.** Os serviços serão prestados em local definido previamente pela CREDENCIANTE, em horário a ser determinado na Ordem de Serviço, e poderão ocorrer inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade da CREDENCIANTE.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato 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

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.
 - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
 - 7.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
 - 7.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
 - 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. 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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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, de 2021](#).
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. 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.
- 7.29. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.

- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.15. **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>;

8.16. **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

8.17. **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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.19. **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

8.20. Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.30. 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

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II; Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 839.457,00 (OITOCENTOS E TRINTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, na classificação abaixo:

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:
PREFEITURA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.01 GABINETE DO PREFEITO
0412204012.005 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
0412204012009 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.25 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
PROGRAMA: 2678228012114- GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS
PROGRAMA: 1545104012115- GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
0412204012.014 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
0412304012.024 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PRODUÇÃO RURAL
2012204012.053 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
2060523022.054 MANUTENÇÃO DE MERCADOS, MATADOUROS E FEIRA LIVRE
ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SANEAMENTO E URBANISMO

1545104012.056 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
1545203252.057 MANUTENÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.15 SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES
0412200212.061 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO UNIDADE: 02.24 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
0412204012.064 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.17 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
1312202472.065 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
1339213022.070 PROMOÇÃO E APOIO AOS EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES

DIVERSAS
ASSISTÊNCIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, CIDADANIA E INCLUSÃO

SOCIAL

0812204012.044 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

0824308062.046 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0824304832.102 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO – PSB

0824404862.104 BLOCO DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉD. E ALTA COMPLEXIDADE

0824404862.105 MANUTENÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA

0824404862.106 PROGRAMA IGD BOLSA FAMÍLIA

0824404862.108 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/SUAS

EDUCAÇÃO

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

1212204012.028 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

1236101882.030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

1236512122.039 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL

SAÚDE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.19 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1012204012.078 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO FMS

1030110012.082 MANUTENÇÃO DA CASA DE APOIO EM RECIFE

1030110012.085 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS APS

1030110012.087 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS APS

1030210022.089 MANUTENÇÃO CENTRO DE ESPECIALIDADES ANDREA MARTINS

1030210022.091 MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA

1030210022.092 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU

1030210022.093 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA MÉDIA E

ALTA COMPLEXIDADE

1030410032.096 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1030510032.097 MANUTENÇÃO DO POSTO DE SAÚDE ANIMAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900- MATERIAL DE CONSUMO

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

João Alfredo/PE, 28 de Agosto de 2025.

Laura Maria de Souza e Souza
Mat. 12353
Secretária de Administração

Júlio Roberto Dutra dos Santos
Mat. 12472
Secretário de Serviços Públicos, Saneamento e Urbanismo

Alessandra Santos e Silva
Mat. 6042
Secretária de Educação, Tecnologia e Inovação

Alexsandro Ferreira da Silva Lima
Mat. 8075
Secretário de Cultura, Esportes, Turismo e Lazer

Fellype Augusto Chaves Martins
Mat. 7086
Secretário de Assistência, Cidadania e Inclusão Social

Hérllon Adamyls Mariano Ramos
Mat. 7696
Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente e Projetos Especiais

João Paulo Silvino da Silva
Mat. 7109
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Produção Rural

Maria Giselda da Silva
Mat. 7483
Secretária de Saúde

Mirian Marta da Silva Cavalcanti
Mat. 1721
Secretária de Políticas para as Mulheres

Flaviano Ferreira de Lima Silva
Mat. 6376
Secretário da Juventude, Emprego e Empreendedorismo

Marcelo da Motta Silveira
Mat. 12700
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

Antônio Carlos da Silva
Mat. 6012
Secretário de Finanças

Antônio Carlos Vitorino
Mat. 7233
Secretário de Transporte

Severino Justino de Souza Neto
Mat. 6687
Secretário de Assuntos Jurídicos

ANEXO- CALENDÁRIO DE EVENTOS

CALENDÁRIO DE FESTIVIDADES DA EDUCAÇÃO – 2025 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

FEVEREIRO		
Data	Evento	Local
28/02	Carnaval da Educação	Concentração em frente à SETI, passeio pelas ruas da cidade e dispersão no espaço reservado para os blocos carnavalescos

MARÇO		
Data	Evento	Local
07/03	Vivência do Dia da Mulher	Escolas, CAEE e Biblioteca

ABRIL		
Data	Evento	Local
16/04	Vivência do Páscoa	Escolas e CAEE
22 a 30/04	Jogos escolares – fase Municipal	Quadra da José Procópio, Quadra da EREM Jarina Maia/ Ginásio Poliesportivo

MAIO		
Data	Evento	Local
05 a 09/05	Vivência em homenagem às Mães	Escolas e CAEE

JUNHO		
Data	Evento	Local
23 a 30/06	Festividades juninas	Escolas
20/06	Culminância Junina – São João da Educação	Escola José Procópio/Ginásio Poliesportivo

AGOSTO		
Data	Evento	Local
12/08	Comemoração do Dia do estudante	Escolas
18 a 22/08	Semana da Pessoa Com Deficiência	CAEE, Escolas, Biblioteca Pública

SETEMBRO		
Data	Evento	Local
07/09	Desfile Cívico	Concentração em frente à SETI, passeio pelas ruas da cidade e dispersão na SETI

OUTUBRO		
Data	Evento	Local
09/10	Vivência do Dia das Crianças	Escolas
10/10	Encontro de Bandas e Fanfarras	Concentração em frente à SETI, passeio pelas ruas da cidade e dispersão na SETI
15/10	Comemoração do Dia dos Professores	Escolas (Não pode ser comemorado durante dia letivo)

31/10	Festa em homenagem aos Professores e Funcionários da Educação	Quadra da José Procópio/Ginásio Poliesportivo (OBS: Teremos aula durante o dia)
-------	---	---

NOVEMBRO		
Data	Evento	Local
17 a 21/11	Semana da Conscientização e valorização da herança africana no Brasil	Escolas, CAEE, Biblioteca

DEZEMBRO		
Data	Evento	Local
11/12	Cerimônia de Conclusão da Educação Infantil	Quadra da José Procópio/Ginásio Poliesportivo
12/12	Cerimônia de Conclusão do Ensino Fundamental	Quadra da José Procópio/Ginásio Poliesportivo

CALENDÁRIO DE FESTIVIDADES SECRETARIA DE CULTURA- 2025

JANEIRO		
Data	Evento	Local
16/01	Encontro com Blocos Carnavalescos	Sede da Secretaria de Cultura, Esportes, Turismo e lazer
07/01	I Colônia de Férias	Área externa do Ginásio Poliesportivo

FEVEREIRO		
Data	Evento	Local
13/02	I Caminhada Noturna	Saindo da Secretaria de Cultura
22/02	Baile Municipal de Carnaval	Quadra da Escola José Procópio Cavalcanti
25/02	Caminhada de Carnaval	Saindo da Secretaria de Cultura pelas ruas da cidade
28/02	Abertura do Nosso Carnaval 2025	Avenida Presidente Kennedy

MARÇO		
Data	Evento	Local
01/03	Nosso carnaval 2025	Avenida Presidente Kennedy
02/03	Nosso Carnaval 2025	Avenida Presidente Kennedy
03/03	Nosso Carnaval 2025	Avenida Presidente Kennedy
04/03	Nosso Carnaval 2025	Avenida Presidente Kennedy
14/03	Comemoração do dia internacional da Mulher	Praça Calumbi/ Em parceria com a Secretaria da Mulher
16/03	Campeonato Municipal de Futebol de Campo	Nos Campos do Município
23/03	Caminhada em Homenagem ao dia Internacional da Mulher	Saindo da Secretaria de Cultura – com destino ao sítio Tamandua Geminiano

ABRIL		
Data	Evento	Local
13/04	Caminhada da Paixão	Saindo da Secretaria De Cultura
22 a 30/04	Jogos escolares – fase	Quadra da José Procópio, Quadra da EREM Jarina Maia/ Ginásio

		Poliesportivo
25/04	Cine Paixão	Secretaria de Cultura/ OBS: Podendo ser no Ginásio
26/04	Cine Paixão	Secretaria de Cultura/ OBS: Podendo ser no Ginásio
28/04	Torneio de Futmesa	Ginásio Poliesportivo

MAIO		
Data	Evento	Local
01/05	Festa do trabalhador	Avenida Presidente Kennedy
10/05	Baile das Rosas	Quadra Poliesportiva
18/05	Caminhada do Turismo	Sítio Borbas
20/05	III Concurso de Cordel	Secretaria de Cultura

JUNHO		
Data	Evento	Local
A definir	São João Alfredo 2025 – Cortejo Junino	Avenida Presidente Kennedy
A definir	Mostra tua Arte Junino	Avenida Presidente Kennedy
01/06	II Caminhada Junina	Saindo da Secretaria de Cultura

JULHO		
Data	Evento	Local
A definir	Campeonato Futsal de Quadra Masculino	Ginásio Poliesportivo
A definir	Projeto Escolinha Presente – Quinzenal	Ginásio Poliesportivo
27/07	Caminhada do Turismo	Com destino a Pedra do Urubu

AGOSTO		
Data	Evento	Local
29/08	Missa de São Bento	Comunidade Ribeiro Grande
17/08	Corrida de São Bento	A definir

SETEMBRO		
Data	Evento	Local
07/09	Apoio ao Desfile Cívico	Concentração em frente à SETI, passeio pelas ruas da cidade e dispersão na SETI
08/09	Torneio Solidário	Ginásio Poliesportivo
A definir	I encontro de Ciclistas	Saindo do Ginásio Poliesportivo

OUTUBRO		
Data	Evento	Local
04/10	Torneio de Vôlei	Ginásio Poliesportivo
A definir	Mostra tua Arte – 90 anos de Emancipação	Avenida Presidente Kennedy
12/10	Moto fest	Avenida Presidente Kennedy
A definir	Mostra tua Arte – 90 anos de Emancipação	Avenida Presidente Kennedy)
05/10	Corrida dos 90 anos de Emancipação Política	Saindo da Secretaria de Cultura

NOVEMBRO		
Data	Evento	Local
28/ a 11	Confraternização com	A definir

A definir	Caravana do Turismo	Caruaru/Recife
-----------	---------------------	----------------

DEZEMBRO		
Data	Evento	Local
01/12	Caminhada da Fé	Tamanduá
06/12	Ascender das Luzes	Praça Calumbi
20/12	Caminhada de Natal	Saindo da Secretaria de Cultura

CALENDÁRIO DE FESTIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA – 2025

FEVEREIRO		
Data	Evento	Local
28/02	Carnaval do SCFV	Concentração em frente à SACIS

MARÇO		
Data	Evento	Local

ABRIL		
Data	Evento	Local

MAIO		
Data	Evento	Local
	Vivência em homenagem ao dia das Mães	SACIS

JUNHO		
Data	Evento	Local
	Festividades juninas	SACIS

AGOSTO		
Data	Evento	Local
	Volta do Recesso	SACIS
	Vivência do dia dos Pais.	SACIS

SETEMBRO		
Data	Evento	Local
07/09	Desfile Cívico	Concentração em frente à SETI, passeio pelas ruas da cidade e dispersão na SETI

OUTUBRO		
Data	Evento	Local
	Vivência do Dia das Crianças	Piscina
10/10	Encontro de bandas e fanfarra	Concentração em frente à SETI, passeio pelas ruas da cidade e dispersão na SETI
	Comemoração do dia da Pessoa Idosa	Local a definir.

NOVEMBRO		
Data	Evento	Local
17 a 21/11	Semana da Conscientização e valorização da herança africana no Brasil	

DEZEMBRO		
Data	Evento	Local
	Festa de encerramento das atividades do SCFV	Local a definir.

CALENDÁRIO DE FESTIVIDADES SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES- 2025

JANEIRO		
Data	Evento	Local
22/01	Curso de Informática Básica (Senar)	Escola Márcio Xavier
29/01	Dia da Visibilidade Trans	Secretaria da Mulher em Parceria com a Assistência Social
31/01	Curso de Arte em Couro (Senar)	Escola Municipal Miguel Azevedo

FEVEREIRO		
Data	Evento	Local
03/02	Curso de Arte em Couro (Senar)	Associação Brejinhos
05/02	Exame mamografia	Centro de Imagem de Toritama-PE
06/02	Curso de Informática Básica (Senar)	Escola Márcio Xavier
07/02	Boas vindas GT GRUPO TERAPÊUTICO	Secretaria de Políticas para as Mulheres
10/02	Curso Ovos de Páscoa	Escola Municipal Governador Arraes de Alencar
11/02	Exame mamografia	Centro de Imagem de Toritama-PE
13/02	Palestra e Conversação na associação da AGROSLAF	Sítio Lagoa Funda
14/02	Palestra com a Obstetra para as gestantes do município	Secretaria de Políticas para as Mulheres
18/02	Reunião com a Rede de Proteção	Secretaria de Políticas para as Mulheres
24/02	Lançamento Projeto Mulheres que Inspiram	Secretaria de Políticas para as Mulheres
24/02	Campanha Carnaval "NÃO É NÃO" "FOLIASIMASSÉDIONÃO"	Feira livre de João Alfredo-PE
26/02	Palestra "Gravidez na Adolescência"	Escola Municipal José Procópio Cavalcante
27/02	Palestra "Gravidez na Adolescência"	Escola Márcio Xavier
28/02	Campanha Carnaval "NÃO É NÃO"	Panfletagem de Conscientização nas ruas de João Alfredo-PE

MARÇO		
Data	Evento	Local
11/03	Reunião Comissão Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres	Secretaria de Políticas para as Mulheres
12/03	Exame mamografia	Centro de Imagem de Toritama-PE
14/03	Evento Comemoração Dia das Mulheres	Escola Municipal José Procópio Cavalcante
15/03	Palestra “ O papel da família no desenvolvimento emocional das crianças “	Escola Municipal Governador Arraes de Alencar

ABRIL		
Data	Evento	Local
03/04	Panfletagem de Conscientização e divulgação do Projeto “TEM QUE RESPEITAR com a equipe do governo do ESTADO DE PE.	Ruas de João Alfredo -PE
09/04	Exame mamografia	Centro de Imagem de Toritama-PE
09/04	Reunião com um representante da AGE para as Mulheres Empreendedoras em parceria com as secretarias de cultura e de Desenvolvimento Econômico	Secretaria de Cultura
15/04	Reunião Rede de Apoio	Secretaria de Políticas para as Mulheres
24/04	Palestra Maria da Penha Itinerante	Escola Municipal José Procópio Cavalcante
29/04	Cerimônia de Entrega de Certificados dos cursos	Faculdade Vale do Pajeú

MAIO		
Data	Evento	Local
À definir	Reunião e eleição do Conselho dos Direitos das Mulheres	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
	Dia da ARTESÃ	
À definir	Reunião com a equipe do SEBRAE para Mulheres Empreendedoras	À definir
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Reunião Equipe Interna e	À definir

	Rede de Apoio para definir São João	
À definir	Evento Dia das Mães	À definir
À definir	Viagem ao Marco Zero com as Mulheres Empreendedoras	À definir
À definir	Evento Saúde da Mulher	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir

JUNHO		
Data	Evento	Local
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	São João	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Feirinha das Mulheres Empreendedoras	Ginásio Poliesportivo Djair Santos

JULHO		
Data	Evento	Local
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	FENEARTE	À definir
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Reunião Rede de Apoio para o Evento Agosto Lilás	À definir
À definir	Feirinha das Mulheres Empreendedoras	Ginásio Poliesportivo Djair Santos
À definir	Evento JULHO DAS PRETAS	À definir

AGOSTO		
Data	Evento	Local
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Evento Agosto Lilás	À definir
À definir	Reunião do Conselho dos Direitos das Mulheres	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Reunião de preparação para o Setembro Amarelo	À definir
À definir	Feirinha das Mulheres Empreendedoras	Ginásio Poliesportivo Djair Santos

SETEMBRO		
Data	Evento	Local

À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Evento SETEMBRO AMARELO	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Reunião de preparação para o Outubro Rosa	À definir
À definir	Feirinha das Mulheres Empreendedoras	Ginásio Poliesportivo Djair Santos

OUTUBRO		
Data	Evento	Local
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Evento OUTUBRO ROSA	À definir
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Feirinha das Mulheres Empreendedoras	Ginásio Poliesportivo Djair Santos
À definir	DIA DA MENINA	À definir

NOVEMBRO		
Data	Evento	Local
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Cerimônia de Entrega de Certificados dos cursos	À definir
À definir	Conferência dos Direitos das Mulheres	À definir
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	21 Dias de Ativismo	À definir
À definir	Feirinha das Mulheres Empreendedoras	Ginásio Poliesportivo Djair Santos

DEZEMBRO		
Data	Evento	Local
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Palestra Maria da Penha Itinerante	À definir
À definir	Exame mamografia	À definir
À definir	Evento " PROJETO MULHERES QUE INSPIRAM"	À definir
À definir	Feirinha das Mulheres Empreendedoras	Ginásio Poliesportivo Djair Santos
À definir	Confraternização com a equipe GT grupo terapêutico	À definir
À definir	Confraternização com as	À definir

À definir	Confraternização com as “GESTANTES”	À definir
-----------	--	-----------

Observação : As datas e festividades poderão ser alteradas.

ÓRGÃO

(Processo nº 00070/2025)

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

A por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Credenciamento n. 00002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Credenciamento de empresas para o fornecimento de coffee break, lanches, bebidas e itens de padaria, para os eventos das secretarias da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos contratado, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Proposta do contratado; e
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura de contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

2.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3.1.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) autoridade competente.

3.1.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de servidor designado.

3.2. Caberá à Fiscal do Contrato:

3.2.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento/prestação de serviço;

3.2.2. Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

3.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;

3.2.4. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

3.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;

3.2.6. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;

3.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;

3.2.8. Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;

3.2.9. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.3. Caberá ao gestor do contrato:

3.3.1. Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

3.3.2. Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

3.3.3. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

3.3.4. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

3.3.5. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;

3.3.6. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

3.3.7. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;

3.3.8. Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

- 9.2. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado, por causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto:

13.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

PREFEITURA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.01 GABINETE DO PREFEITO

0412204012.005 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

0412204012009 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.25 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

PROGRAMA: 2678228012114- GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS

PROGRAMA: 1545104012115- GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0412204012.014 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

0412304012.024 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PRODUÇÃO RURAL

2012204012.053 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

2060523022.054 MANUTENÇÃO DE MERCADOS, MATADOUROS E FEIRA LIVRE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SANEAMENTO E URBANISMO

1545104012.056 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

1545203252.057 MANUTENÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.15 SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

0412200212.061 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO UNIDADE: 02.24 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO

0412204012.064 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.17 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER
1312202472.065 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
1339213022.070 PROMOÇÃO E APOIO AOS EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES
DIVERSAS

ASSISTÊNCIA

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, CIDADANIA E INCLUSÃO
SOCIAL

0812204012.044 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

0824308062.046 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0824304832.102 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO – PSB

0824404862.104 BLOCO DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉD. E ALTA COMPLEXIDADE

0824404862.105 MANUTENÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA

0824404862.106 PROGRAMA IGD BOLSA FAMÍLIA

0824404862.108 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/SUAS

EDUCAÇÃO

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

1212204012.028 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

1236101882.030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

1236512122.039 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL

SAÚDE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.19 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1012204012.078 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO FMS

1030110012.082 MANUTENÇÃO DA CASA DE APOIO EM RECIFE

1030110012.085 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS APS

1030110012.087 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS APS

1030210022.089 MANUTENÇÃO CENTRO DE ESPECIALIDADES ANDREA MARTINS

1030210022.091 MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA

1030210022.092 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU

1030210022.093 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA MÉDIA E
ALTA COMPLEXIDADE

1030410032.096 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1030510032.097 MANUTENÇÃO DO POSTO DE SAÚDE ANIMAL

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900- MATERIAL DE CONSUMO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça em João Alfredo/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21. [Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. (____), com sede na (____), por seu representante legal, (nome completo e qualificação), vem, por intermédio deste, requerer o seu credenciamento para o fornecimento de coffee break, lanches, bebidas e itens de padaria, para os eventos das secretarias da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE, nos termos do Edital de Credenciamento nº. ____/2025, e ainda todos os temas contidos no Processo Administrativo nº ____/2025.

Declaro, para os devidos fins, que a proponente atende integralmente às exigências de habilitação previstas no edital do certame, aceita incondicionalmente todas as condições nele estabelecidas e compromete-se a prestar os serviços solicitados, conforme os valores estipulados.

Local e Data.
NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: o requerimento deverá ser elaborado em papel timbrado do proponente.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTAS

PROCESSO Nº 00070/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00002/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, LANCHES, BEBIDAS E ITENS DE PADARIA, PARA OS EVENTOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO-PE.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

.....

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:
Banco:
Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 00070/2025
CREDENCIAMENTO Nº 00002/2025
PREFEITURA DE JOÃO ALFREDO/PE

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

3.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de acessibilidade.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO de inexistência de servidor

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que inexistente no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes da ativa do Município de João Alfredo/PE ou de qualquer entidade a ele vinculada.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.