

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
PREFEITO

JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA
VICE-PREFEITO

QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS
CONTROLADOR

WANDERLEA SILVA NUNES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

ERIJANE GONÇALVES CASTRO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA
PINDORAMA

LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SAMUEL NUNES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS
ARQUITETÔNICOS

JADER AMARAL ROCHA MARIA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

JOSÉ EDSON DOS SANTOS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO E ORDENAMENTO PÚBLICO

TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO E ECONOMIA
SOLIDÁRIA

MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS
PROCURADOR

DALMO DE SOUZA PORTO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANTÔNIO VICTOR PEREIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CELIA MARIA GUIMARÃES GAMA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E
MULHER

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA

FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE
RACIAL

RODRIGO ROCHA FARIAS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO

LUANA SPOTORNO GONZALES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

GUTTEMBERG BRÊDA SOBRINHO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E
SUPRIMENTOS

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 009/2023

**A Superintendência de Turismo e Ordenamento Público DE CORURIBE/AL, NO USO DAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar o servidor Victor Honorato Csehes ,portador do CPF Nº 060.936.304-20, Matrícula nº 50.045
, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinentes ao Contrato/ ATA nº
01/2023, as atividades de orientação, finalizando e controlando previstas na Portaria, devendo
ainda:**

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

José Edson Dos Santos
Superintendente de Turismo e Ordenamento Público

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

I **Victor Honorato Csehes, portador do CPF Nº 060.936.304-20, Matrícula nº 52045** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Victor Honorato Csehes
CPF Nº 060.936.304-20, Matrícula nº 52045

Coruripe (AL), em 23 Agosto de 2023.

Registro Nº: 03166

EXTRATOS

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico 03501/2023/ UASG – 928660

Processo nº 05594/2023 – A Secretaria Municipal de Saúde de Coruripe, Estado de Alagoas, por meio da Comissão Permanente de Licitação, avisa que realizará licitação conforme resumo:

Interessado: SMS. P.E. Nº 03501/2023.

Objeto: O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de reagentes de laboratório com disponibilização de equipamentos em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Coruripe /AL;

Data e hora da sessão de disputa: 11 de setembro de 2023; às 09h00m, horário de Brasília.

LOCAL: Sistema eletrônico de compras governamentais, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

O presente Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou através do site <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>.

Coruripe, Estado de Alagoas, 22 de agosto de 2023.

OTTO BRASILEIRO MONTEIRO

Pregoeiro

Registro Nº: 03163

AVISO DE COTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o N.º 12.264.230/0001-47, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo:

Processo nº 0011573/2023

Objeto: **AQUISIÇÃO DE TUBOS DE ENSAIO PARA O LABORATORIO MUNICIPAL**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Coruripe, propostas e comprovante de inscrição no CNPJ será de 05 (cinco) dias corridos, a partir desta publicação.

Obs.: As empresas interessadas terão acesso ao termo de referência através do e-mail coruripesetordecompras@gmail.com ou no Endereço: R. das Oliveiras, nº 41, Coruripe/AL, das 8h às 17h de segunda à sexta-feira.

Coruripe/AL, 21 de agosto de 2023.

SETOR DE COMPRAS

Registro Nº: 03165

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010929/2023

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA SMTTS N.º 007/2023

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Por meio deste, aviso de contratação direta, torna pública a intenção de adquirir Material de Expediente, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher de Coruripe, Estado de Alagoas, mediante dispensa de licitação, sob fundamento do inc. II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, com critério de julgamento menor preço por item, motivo pelo qual manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, a fim de selecionar fornecedor.

2. OBJETO

2.1. As especificações, os quantitativos e os requisitos da contratação do objeto da contratação se encontram estabelecidos no Termo de Referência Anexo.

3. DAS PROPOSTAS

- 3.1. Eventuais interessados deverão encaminhar as propostas de preços para o *e-mail* cotacoescoruripe@gmail.com
- 3.2. Em se tratando de aquisição sob critério de julgamento **menor preço por item**, as propostas deverão consignar preços para cada um dos itens que o fornecedor tenha interesse em vender.
- 3.3. Uma vez enviada a proposta por *e-mail*, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.
- 3.4. As propostas deverão ser enviadas no período compreendido entre às 00:00h de 24/08/2023, até às 00:00h de 28/08/2023, no fuso horário de Brasília.
- 3.5. Para os fins desta contratação, as propostas apresentadas gozarão de validade por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outro prazo que venha a ser fixado pelo(s) fornecedor(es).
- 3.6. O encaminhamento de propostas em decorrência deste aviso implicará, automaticamente, na plena ciência e adesão do proponente a todas as regras dispostas no Termo de Referência anexo.

Coruripe/AL, em 23 de agosto de 2023.

Marcelo Antonio dos Santos

Direto do Departamento de Compras e Suprimentos da SMTTS

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0010929/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Pretende-se contratar fornecedor(es) visando à Aquisição de material de expediente, visando atender a necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher de Coruripe/AL.

1.1.2. Seguem abaixo as especificações qualitativas e quantitativas dos itens que deverão ser adquiridos:

Item	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	QUANT.
1	Lápis Tipo: Atóxico, Cor: Preta, Material: Carvão Fusains, Aplicação: Desenho Artístico	Unidade	15
2	Papel Cartolina Micro Ondulado , Descrição: Cor: Vermelho, Papel micro ondulado ideal para aplicações em artesanatos e papelarias nas confecções de caixas e artigo de presentes em geral; Formato: 50 x 80 cm	Unidade	5
3	Cola , Composição: Cianiacrilato, Cor: Incolor, Aplicação: Vidro Borracha Plástico, Pvc, Metal, Acrílico, Náilon, Características Adicionais: Gel, Tipo: Instantânea, Apresentação: Embalagem 4g	Unidade	180
4	Cola , Composição: Adesivo A Base D'Água Para Fixação Da Folha Metali, Aplicação: Tecidos Com Alto Poder De Adesividade, Tipo: Foil, Apresentação: 900 MI	Tubos pequenos	20
5	Cola , Composição: Adesivo A Base D'Água Para Fixação Da Folha Metali, Aplicação: Tecidos Com Alto Poder De Adesividade, Tipo: Foil, Apresentação: 900 MI	Unidade	300
6	Cola , Composição: Polivinil Acetato – Pva. Cor: Incolor. Aplicação: Espuma. Tipo: Pastosa. Apresentação: Embalagem 420 G	Unidade	60
7	Tinta Artística , Composição: Látex Pva, Água, Resina E Pigmento. Tipo Acabamento: Fosco. Aplicação: Artesanatos, Roupas/Tecidos, Arranjos Flores Secas. Apresentação: Líquido Viscoso (cores primarias)	Caixa de cada cor	20
8	Pistola Aplicadora , Tensão Alimentação: 110/220 V. Potência: 250 W. Aplicação: Colagem. Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone	Unidade	24
9	Cola, Composição: Silicone. Cor: Incolor. Aplicação: Pistola Quente. Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento. Tipo: Bastão	Unidade	120
10	Cola , Composição: Base Água. Cor: Branca. Aplicação: Papel, Couro E Tecido. Características Adicionais: Lavável E Atóxica. Tipo: Líquido. Apresentação: Embalagem 100 GGiz Cera, Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico. Cor: Variadas. Tamanho: Grande. Espessura: Grossa	Unidade	40
11	Giz Cera, Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico. Cor: Variadas. Tamanho: Grande. Espessura: Grossa	Unidade	60
12	Cola com Glitter: Não toxica 35g cristal, cores variadas	caixas	100

13	Canaleta Pvc , Comprimento: 33 CM. Largura: 5 MM. Capacidade: 20 FL. Cor: Branca. Tipo Uso: Encadernação. Tamanho: Carta	Unidade	30
14	Papel Carbono , Material: Papel. Aplicação: Escrita Manual. Tipo: Monoface. Comprimento: 297 MM. Largura: 210 MM. Cor: Preta	Unidade	100
15	Pincel Marcador Permanente Cd , Material: Plástico. Cor Tinta: Preta. Características Adicionais: Tinta À Base De Álcool, Ponta Chanfrada	Caixas	10
16	Pasta Arquivo , Material: Cartolina Plastificada. Tipo: Classificadora. Largura: 250 MM. Altura: 350 MM. Cor: Verde. Características Adicionais: Com Trilho	Unidade	60
17	Pasta Arquivo , Material: Plástico. Tipo: Sanfonada. Largura: 210 MM. Altura: 297 MM. Características Adicionais: Índice Alfabético Az E 31 Divisórias. Aplicação: Arquivo De Documento	Unidade	20
18	Papel Crepom , Material: Celulose Vegetal. Gramatura: 18 G/M2. Comprimento: 2 M. Largura: 48 CM. Cor: Variada	Unidade	180
19	Espeto Churrasco , Material: Bambu. Comprimento: 25 CM. Diâmetro: 3,5 MM	Unidade	300
20	Papel Fotográfico, Tipo: Glossy Brilhante, Largura: 210 MM, Comprimento: 297 MM, Gramatura: 180 G/M2, Compatibilidade: Impressora Jato De Tinta / Laser	Unidade	200
21	Cartão Visita , Material: Papel Opaline. Comprimento: 90 MM. Gramatura: 240 G/M2. Características Adicionais: 4/0 Cores. Cor: Branca. Largura: 50 MM	Unidade	200
22	Pasta Arquivo , Material: Pvc Translúcido. Tipo: Sanfonada. Largura: 390 MM. Altura: 280 MM. Aplicação: Arquivo De Documento. Características Adicionais 3: 12 Divisórias, Visores, Abas Para Identificação	Unidade	40
23	Placas de isopor : Terno acústica anti chamas 50cm x 50 cm.	Unidade	200
24	Papel Camurça , Material: Celulose Vegetal. Gramatura: 60 G/M2. Comprimento: 60 CM. Largura: 40 CM. Cor: Variadas	Unidade	200
25	Strass hotfix : Termocolante 3mm hotfix kit 4000 pedrinhas cristal.	Unidade	20
26	Papel para presentes: Várias estampas-pacotes com 40 folhas.	Pacote	10
27	Fita dupla face transparente.	Unidade	100
28	Transparência Retroprojeter , Material: Filme Pvc. Aplicação: Impressora Jato De Tinta. Características Adicionais: Com Tarja Removível. Formato: 210 X 297 MM. Tipo: A4.	Folhas	50
29	Pasta Arquivo , Material: Plástico Corrugado Flexível. Tipo: Abas E Elástico. Largura: 335 MM. Altura: 235 MM. Lombada: 2 CM. Tamanho: A4.	Unidade	30

30	Pasta Arquivo , Material: Plástico Transparente. Tipo: Suspensa. Largura: 245 MM. Altura: 367 MM. Cor: Branca. Características Adicionais 2: Prendedor Interno, Visor Lateral.	Unidade	40
31	Lápis De Cor , Material: Madeira. Cor: Diversas. Características Adicionais: Tamanho Grande Com 12 Cores.	Caixas	100
32	Massa Modelar , Composição Básica: Amido. Cor: Variada	Caixas	100
33	Embalagem Plástica , Forma: Saco. Largura: 20 CM. Altura: 29 CM. Material: Plástico. Aplicação: Embalagem De Presente. Transmitância: Transparente	Unidade	250
34	Pérolas adesivas , Meia pérola sem furo. Tamanho: 8 mm. Cartela com pérolas adesivas.	Cartela	100
35	Tinta Pintura Facial , Cor: Variada. Aplicação: Artístico.	Caixa	100
36	Placa Isolante , Tipo: Comum. Tipo Miolo: Isopor. Comprimento: 100 CM. Largura: 50 CM. Espessura: 15 MM	Unidade	50
37	BALÃO DE FESTA , Material: Latéx. Contém: 50 unidades. Medidas Cheio: Aproximadamente 34cm de altura X 18cm de largura. Validade: 3 anos da data de fabricação, enquanto á embalagem não foi aberta ou exposta á luz solar e calor. Tamanho em Polegadas: N°7	Unidade	200

1.2. NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria dos bens de luxo, conforme a definição que consta no Regulamento n.º 1.308/2023. Trata-se de bens de natureza comum, pois podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsto no inc. XIII, do art. 6º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.3. PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EFICÁCIA

1.3.1. VIGÊNCIA

1.3.1.1. A contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do(s) instrumento(s) de contratação, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários neste exercício financeiro.

1.3.2. EFICÁCIA

1.3.2.1. A eficácia do(s) instrumento(s) de contratação e dos respectivos aditamentos depende de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O prazo para divulgação é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento ou de seu aditamento, conforme previsto no inc.II, do art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.3.2.2. Enquanto não for efetivamente implementado o PNCP, a publicidade do instrumento contratual dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência e no Diário Oficial, sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial.

1.3.2.3. A unidade solicitante poderá, ainda, enquanto não adotar o PNCP, disponibilizar a versão física do instrumento contratual, que já não esteja disponível na rede mundial de computadores para acesso dos cidadãos, em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente à cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica, na forma do contido no art. 176, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.4. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. Por se tratar de fornecimento não caracterizado como contínuo, qualquer prorrogação contratual, a realizar-se por termo aditivo, deverá estar limitada, no máximo, ao encerramento do exercício financeiro no qual o instrumento contratual foi celebrado.

1.5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. A unidade solicitante inicialmente estimou o desembolso para a futura e eventual contratação no valor de R\$ 57.208,00 (cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais), levantado conforme previsão projetada após análise dos preços praticados em contratações anteriores, para aquisição dos mesmos itens, por parte da unidade solicitante. Também levou-se em consideração os preços praticados em contratações da mesma natureza efetuadas por outros órgãos e entidades.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Embora ainda não esteja em vigor no nosso âmbito administrativo um Plano de Contratações Anual nos moldes definidos pelo inc. VII, do art. 12, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a unidade solicitante, quando do retorno dos autos com as contratações efetivadas, caso ocorram, deverá se incumbir de examinar a situação concernente ao atendimento da demanda e eventualmente informar a necessidade da contratação para a futura elaboração de Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro vindouro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução envolve os processos de trabalho de seleção de itens dotados das especificações desejadas, acondicionamento dos itens necessários e encaminhamento aos locais indicados por esta Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher, conforme condições fixadas, especialmente, neste Termo de Referência.

3.2. Dada a natureza e a baixa complexidade técnica da solução pretendida, e considerando também o atual estágio administrativo de especialização e capacidade logística dessa Secretaria, não será adotado o modelo de contratação mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Não há critérios e/ou práticas de sustentabilidade exigíveis para o objeto a ser contratado.

4.2. DAS MARCAS OU MODELOS

4.2.1. Na presente contratação não serão exigidas marcas ou modelos específicos para atendimento à demanda da Secretaria, de modo que eventuais fotografias dos itens pretendidos, se utilizadas, deverão constituir mera referência de cunho não obrigatório.

4.3. AMOSTRA

4.3.1. Não haverá necessidade de apresentação prévia de amostra do objeto a ser contratado.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

4.5. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.5.1. Não se mostra necessária a exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.6. CONSULTA AO CEIS E AO CNEP E EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS

4.6.1. Como requisito para a contratação, a Secretaria consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) previamente à formalização do instrumento de contratação e emitirá as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, juntando-as ao respectivo processo.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações do contratante:

- 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 dos bens recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- f) Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial competente, para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- h) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do no contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Secretaria terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme parágrafo único, do art. 123, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- i) Em se tratando de objeto com garantia contratual, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.2. A Secretaria 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.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do 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:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a(s) data(s) da(s) entrega(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 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 pelas falhas na execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Secretaria 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) 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 do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas como requisitos para a formalização do contrato;
- k) 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;
- l) Sempre que solicitado pela Secretaria, 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;
 - m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - n) 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 na al. “d”, inc. II, do art. 124, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- p) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou instrumento equivalente;

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de validade, quando for o caso.

7.2. LOCAL(IS) DE ENTREGA

7.2.1. A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço: Rua Boa Vista – s/n - Bairro: Barro Preto 1| CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL.

7.2.2. Por conveniência da Secretaria, a Autorização de Compra ou instrumento contratual equivalente poderão definir outro(s) endereço(s) de entrega, desde que situado(s) na mesma cidade.

7.3. REGIME DE ENTREGA

7.3.1. Os itens deverão ser entregues em parcela única, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do efetivo recebimento da Autorização de Compra ou instrumento contratual equivalente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. O prazo para entrega será contado do efetivo recebimento da Autorização de Compra, Nota de Empenho ou de pedido efetuado na vigência de instrumento contratual equivalente, em remessa única ou parcelada, conforme a necessidade informada pela Secretaria.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, ou mediante acordo formal entre as partes, sem ônus algum para a Secretaria.

8.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento ou pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.6. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o item 8.1.5., dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, independentemente da emissão de termo circunstanciado, desde que verificado o atesto referente ao recebimento provisório.

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

8.1.8. No caso de se instaurar controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade dos itens entregues, deve ser comunicado o fornecedor para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para liquidação e pagamento.

8.1.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, anterior à liquidação de despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do pacto.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. A Secretaria efetivará a liquidação das despesas contratuais, como etapa antecedente à liberação de pagamentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da recepção de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação necessária e da prova do recebimento dos itens adquiridos.

8.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da prova do recebimento dos itens adquiridos pela Secretaria e dos mesmos documentos de comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos para fins de contratação, devidamente atualizados.

8.2.3. Em havendo erro na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada momentaneamente, pelo prazo a ser assinalado em notificação, até que seja regularizada pelo contratado.

8.2.4. A notificação acima prevista dar-se-á por escrito, oportunizando-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o contratado regularize a situação ou apresente justificativa, sob pena de instauração de processo sancionatório e eventual rescisão contratual, garantidos os pagamentos em decorrência dos bens efetivamente recebidos pela Secretaria.

8.3. DO PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado nos seguintes moldes:

- a. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- b. O pagamento será preferencialmente realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei.
- f. No caso de atraso de pagamento por causa exclusivamente atrelada ao 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 IGPM de correção monetária.

9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1.1. GARANTIA LEGAL

Uma vez que o objeto da contratação se refere a **bens não duráveis**, a Secretaria poderá reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação em até 30 (trinta dias) do recebimento definitivo, conforme previsto no inc. I, do art. 26, da Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. CONDIÇÕES GERAIS

10.1.1. O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 10.1.2. 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.
- 10.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 10.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 10.1.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Secretaria a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.2. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 10.2.2. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Secretaria ou de seus agentes e prepostos, conforme arts. 119, 120 e 121 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 10.2.3. Deverão ser indicados como fiscais servidores públicos, preferencialmente efetivos, que não tenham vínculos de subordinação frente aos gestores contratuais e que não tenham participado direta ou indiretamente do procedimento de contratação.
- 10.2.4. Os selecionados tomarão ciência formal dos atos de designação.
- 10.2.5. Cabe ao(s) fiscal (is) do contrato:
- 10.2.5.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s) e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos porventura observados;
- 10.2.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações à contratada, determinando prazo para que proceda à correção;
- 10.2.5.3. Informar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.2.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 10.2.5.5. Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.

10.3 GESTÃO CONTRATUAL

- 10.3.1. Cabe ao gestor do contrato:

- 10.3.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, abordando em relatório a necessidade, se for o caso, de adequações do contrato para atendimento da finalidade da Secretaria, além de questões incidentes como prorrogações, alterações, reajustes e revisões contratuais, processos de responsabilização, dentre outros incidentes;
- 10.3.1.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento;
- 10.3.1.3. Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas pelo fiscal, aplicando diretamente as ações complementares de sua alçada e informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inc. II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 11.1.2. O menor preço por item para aquisição dos objetos pretendidos será o critério adotado para selecionar a(s) proposta(s) vencedora(s).
- 11.1.3. Poderão participar da seleção o(s) fornecedor(es) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto proposto para este tipo de contratação.
- 11.1.4. Previamente à celebração do instrumento de contratação, o contratante verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais.
- 11.1.5. Em se tratando de pessoa jurídica, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa contratada e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, da Lei Federal n.º 14.230/2021, que prevê, dentre as sanções impostas 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.
- 11.1.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente da contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.1.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.1.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.1.9. Caso atendidas as condições para contratação, a Secretaria poderá verificar a veracidade dos documentos de habilitação por consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.
- 11.1.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Secretaria, a respectiva documentação atualizada.
- 11.1.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.1.12. Se o fornecedor 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.1.13. 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.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar sua habilitação jurídica, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

- a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; 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 nº 77/2020;
- g. No caso de ser o fornecedor sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei Federal n.º 5.764/1971;

11.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar sua habilitação fiscal, social e trabalhista, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo anexo.
- e. 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 5.452/1943.
- f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

g.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

h. Em caso de sociedade cooperativa, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

h.1) A relação dos cooperados que atenderem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inc. XI, 21, inc. I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal n.º 5.764/1971.

h.2) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

h.3) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

h.4) O registro previsto no art. 107, da Lei Federal n.º 5.764/1971.

h.5) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

h.6) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

h.7) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112, da Lei Federal n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica para comprovação da habilitação econômico-financeira.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Para a realização das despesas poderão ser utilizados recursos próprios, a serem oportunamente especificados em dotações orçamentárias durante este processo de contratação.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, o fornecedor que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o processo de contratação;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocação dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo de contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
 - a. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;
- x. Em se tratando de fornecedor qualificado como pessoa jurídica, praticar ato lesivo previsto no art. 5º, Lei Federal n.º 12.846/2013.

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

- 13.2.1. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas als. “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas als. “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 13.1., bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 13.2.4. Multa, para quaisquer das infrações definidas no contrato, conforme as condições abaixo definidas:
 - i) Em se tratando de entrega parcelada, será aplicada multa moratória de 1% (um por cento), incidente sobre o valor dos itens em atraso, por dia corrido de atraso injustificado, permitida a acumulação do referido percentual até o limite de 15 (quinze) dias de atraso.
 - ii) Em se tratando de entrega em parcela única, será aplicada multa moratória de 1% (um por cento), incidente sobre o valor total do contrato, por dia corrido de atraso injustificado, permitida a acumulação do referido percentual até o limite de 15 (quinze) dias de atraso.
 - iii) Será imposta multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), incidente sobre o valor total do contrato, por dia corrido de atraso injustificado, em caso de inobservância do prazo para cumprimento de quaisquer obrigações acessórias previstas no contrato e seus anexos, permitida a acumulação do referido percentual até o limite de 15 (quinze) dias de atraso.
 - iv) Nos contratos de fornecimento, considera-se que a multa prevista na alínea “iii” poderá recair sobre toda e qualquer obrigação que não se refira à obrigação principal de entregar os itens avançados, desde que a obrigação acessória esteja sujeita a prazo de cumprimento previsto no contrato, Termo de Referência ou Proposta.
 - v) Os atrasos no cumprimento de obrigações principais ou acessórias superiores aos limites de acumulação de percentuais de multas definidos no contrato autorizam a Administração a eventualmente promover a sua rescisão, conforme dispõe o inc. I, do art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
 - vi) Caso o contrato seja rescindido em razão de atraso na entrega, quando prevista de ocorrer em parcela única, a multa moratória aplicada será convertida em compensatória, nos termos previstos no parágrafo único, do art. 162, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
 - vii) Caso o contrato seja rescindido em razão de atraso na entrega ajustada de forma parcelada, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da multa moratória incidente sobre os valores dos itens cuja entrega ocorreria em atraso.

- viii) Será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor total do contrato, caso o contrato seja rescindido por conta de atraso no cumprimento de obrigações acessórias, ainda que não estejam submetidas a prazo de cumprimento definido em contrato, termo de referência ou proposta.
- ix) Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta do fornecedor, para compensar a Administração quanto às infrações ocorridas em momento anterior à formalização de instrumento de contratação.
- x) Em quaisquer casos, as multas previstas no contrato, mesmo que acumuladas isoladamente ou entre si, não poderão resultar em penalidade pecuniária maior que 30% (trinta por cento) do valor do contrato, em consonância com o §3º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 13.3.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.
- 13.4.** Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 13.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.
- 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de _____ dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento e prazo de defesa previstos no art. 158, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados os parâmetros fixados no art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e em eventual regulamento que esteja em vigor.
- 13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no art. 159, da Lei Federal n.º 12.846/2013.
- 13.8.** A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no 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 fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 13.9.** O contratante deverá, no prazo máximo 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.
- 13.10.** 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 Federal n.º 14.133/2021.

Coruripe/AL, em 10 de julho de 2023

Caio Beltrão Fontes
Assessor Técnico – Matrícula nº 52476

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA **PESSOA FÍSICA** - INC. XXXIII, DO ART. 7º, DA CF/88

DECLARAÇÃO

Neste ato, o fornecedor _____, portador da cédula de identidade nº _____ inscrito no CPF sob o nº. _____, com endereço _____, N° _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado: _____, CEP _____, declara, para fins de habilitação no processo de contratação em destaque, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

_____, ____/____/____.

(Assinatura do fornecedor)

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA **PESSOA JURÍDICA** - INC. XXXIII, DO ART. 7º, DA CF/88

DECLARAÇÃO

Neste ato, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço _____, N.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado: _____, CEP _____, representada pelo(a) Sr.(ª) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador da cédula de identidade n.º _____ declara, para fins de habilitação no processo de contratação em destaque, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

_____, ____/____/____.

Assinatura do representante legal da empresa (**anexar procuração**)

AVISO DE COTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o N.º 12.264.230/0001-47, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo:

Processo nº 004658/2023

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO PARA A EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Coruripe, propostas e comprovante de inscrição no CNPJ será de 05 (cinco) dias corridos, a partir desta publicação.

Obs.: As empresas interessadas terão acesso ao termo de referência através do e-mail coruripesetordecompras@gmail.com ou no Endereço: R. das Oliveiras, nº 41, Coruripe/AL, das 8h às 17h de segunda à sexta-feira.

Coruripe/AL, 23 de agosto de 2023.

SETOR DE COMPRAS

Registro Nº: 03168

AVISO DE COTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o N.º 12.264.230/0001-47, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo:

Processo nº 004658/2023

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO PARA A EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Coruripe, propostas e comprovante de inscrição no CNPJ será de 05 (cinco) dias corridos, a partir desta publicação.

Obs.: As empresas interessadas terão acesso ao termo de referência através do e-mail coruripesetordecompras@gmail.com ou no Endereço: R. das Oliveiras, nº 41, Coruripe/AL, das 8h às 17h de segunda à sexta-feira.

Coruripe/AL, 23 de agosto de 2023.

SETOR DE COMPRAS

Registro Nº: 03171

OUTROS

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 99/2023 ARP 045/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033.01/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003509/2023

Objeto: Aquisição de coffee break e refeições preparadas para os participantes de Evento promovido pela Secretaria Municipal de Educação, aonde ocorrerá Palestras voltadas a campanha Agosto Lilás: Enfrentamento à violência doméstica e familiar contra a Mulher, contando com a participação de Gestores Escolares, Coordenadoras Escolares, Equipe Técnica da SEMED e também com a participação especial de palestrantes convidados. Contratada: ALBA VALERIA DE CARVALHO SILVA SANTOS-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 06.052.741/0001-90. Data de assinatura: 22/08/2023. Valor R\$ 8.488,35 (oito mil quatrocentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 22 de agosto de 2023.

CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Registro Nº: 03164

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº 034/2023 ARP 156/2022
PREGÃO ELETRÔNICO 051.01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0010356/2022

Objeto: Estrutura para a realização do evento 1º Grande Cavalgada do Tamo Junto promovido pela Secretaria Municipal de Cultura. Contratada: JHB GOMES PRODUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 18.899.026/0001-89. Data de assinatura: 22/08/2023. Valor R\$216.181,84 (duzentos e dezesseis mil cento e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos). O inteiro teor da ordem de serviço encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 22 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

*Republicado por incorreção.

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS

EXTRATO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº 005/2023 ARP 001/2023
PREGÃO ELETRÔNICO 005.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0007521/2022

Objeto: Agenciamento de passagens aéreas para a Sr^a. Amanda Alves da Silva Lyra, que irá participar da reunião realizada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE. Contratada: WC VIAGENS E TURISMO EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 13.480.254/0001-04. Data de assinatura: 23/08/2023. Valor R\$7.870,26 (sete mil oitocentos e setenta reais e vinte e seis centavos). O inteiro teor da ordem de serviço encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 23 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 019/2023 ARP 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO 08.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000170/2023

Objeto: Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito. Contratada: DEPÓSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.805.554/0001-10. Data de assinatura: 23/08/2023. Valor R\$272,80 (duzentos e setenta e dois reais e oitenta centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 23 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 011/2023 ARP 032/2023
PREGÃO ELETRÔNICO 025.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0002169/2023

Objeto: Aquisição de Gás Liquefeito GLP P13 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher. Contratada: DEPÓSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 10.805.554/0002-09. Data de assinatura: 22/08/2023. Valor R\$1.847,31 (um mil oitocentos e quarenta e sete reais e trinta e um centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 22 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 018/2023 ARP 012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO 08.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000170/2023

Objeto: Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e da Mulher. Contratada: DEPÓSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.805.554/0001-10. Data de assinatura: 22/08/2023. Valor R\$372,00 (trezentos e setenta e dois reais). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 22 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 015/2023 ARP 008/2023
PREGÃO ELETRÔNICO 001.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0013654/2022

Objeto: aquisição de material de expediente para a Secretaria Municipal de Administração. Contratada: ALAGOAS VARIEDADES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.884.989/0001-44. Data de assinatura: 22/08/2023. Valor R\$1.861,39 (um mil oitocentos e sessenta e um reais e trinta e nove centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 22 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 03169

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

PORTARIA Nº 011/2023 - SMS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIBE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidora Victoria Maria Sampaio Ribeiro Gaia, ocupante do cargo de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a servidora **Adelli Flaviana da Silva Sena**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo **para responderem pelo Setor de Cotação da Secretaria de Saúde do Município de Coruripe.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Dê-se Ciência, Publique-se, registre-se e Cumpra-se.

Coruripe/AL, em 22 de agosto de 2023.

Pedro Hermann Madeiro
Secretário Municipal de Saúde

CIENTE: _____

PORTARIA Nº 012/2023 - SMS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIBE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Mariana Cataldo da Silva, ocupante do cargo de Assessor Administrativo para responder pelo Setor de Contratos da Secretaria de Saúde do Município de Coruripe.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Dê-se Ciência, Publique-se, registre-se e Cumpra-se.

Coruripe/AL, em 23 de agosto de 2023.

Pedro Hermann Madeiro
Secretário Municipal de Saúde

CIENTE: _____

Registro Nº: 03170