

**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

---

**GABINETE DO PREFEITO**

---

**PORTARIAS**

**Portaria nº 11, de 05 de Março de 2024.**

Dispõe sobre a nova composição do Conselho Municipal do Meio Ambiente do Município de Coruripe, na forma que indica.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Art. 1º - Fica instituída a nova composição do Conselho Municipal do Meio Ambiente do Município de Coruripe, Estado de Alagoas, com os seguintes titulares e suplentes de seus respectivos órgãos de representatividade, conforme abaixo:

- a. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TITULAR: Raynne Amaral da Silva  
SUPLENTE: Junio Alves da Silva

b. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TITULAR: Gustavo Henrique Pereira Freire da Silva Gama  
SUPLENTE: Thales Henrique de Carvalho Lessa

c. S/A USINA CORURIBE AÇÚCAR E ÁLCOOL

TITULAR: Luzenilton Moraes de Brito  
SUPLENTE: Yuri Barbosa dos Santos

d. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

TITULAR: Sheila Tavares Lira  
SUPLENTE: Thayane Kelly dos Santos

e. SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS RURAIS DE CORURIBE

TITULAR: Maria da Consolação Soares Moraes  
SUPLENTE: Josivaldo Francisco dos Santos

f. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO

TITULAR: Vinicius Cavalcanti Rocha  
SUPLENTE: Vinicius Gabriel Oliveira dos Santos

g. CDL – CÂMERA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE CORURIBE

TITULAR: Maria Pastora de Souza  
SUPLENTE: Beatriz Mayra Silva Tenório Alves

h. ASSOCIAÇÃO DE PESCADORES DO PONTAL DE CORURIBE

TITULAR: José Augusto Gomes Barbosa  
SUPLENTE: Maria Creusa Vasconcelos

i. COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DO RIO CORURIBE

TITULAR: Jose Valder de Melo Silva  
SUPLENTE: Maria Elza Messias Soares de Araújo.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Coruripe-AL, 05 de Março de 2024.

*Marcelo Beltrão Siqueira*  
*Prefeito Municipal*

Registro Nº: 04450

---

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 001/2024**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA ARP Nº 027/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ECONOMIA SOLIDÁRIA DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, portador do **CPF nº 445.237.934-68**, **Matrícula nº 52.481**, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinente a ARP nº 027/2023, 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.

Município de Coruripe (AL), em 17 de janeiro de 2024.

**TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS**  
**Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, portador do **CPF nº 445.237.934-68**, **Matrícula nº 52.481**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**IARA RAMALHO DOS SANTOS**  
**Matrícula nº 52.481**

Registro Nº: 04444

O **MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS**, pessoa jurídica de direito público, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada pelo seu Secretário Municipal, **MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA** torna público a **PORTARIA DO FISCAL DA ARP DE Nº: 041/2023** que designa a servidor **LEANDRO JOSÉ DOS ANJOS**, portador do CPF Nº **084.869.914-98**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Coruripe - AL, 20 de fevereiro de 2024.  
**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
Secretário Municipal de Saúde

Registro Nº: 04445

**PORTARIA INTERNA Nº 009/2024 SMS**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA ARP Nº: SMTTS 041/2023 E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o **servidor (a) LEANDRO JOSÉ DOS ANJOS inscrito sob o CPF Nº 084.869.914-98**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do processo administrativo nº:000772/2023, bem como as atividades de orientação previstas nesta 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.

Município de Coruripe (AL), em 20 de fevereiro de 2024.

**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu **LEANDRO JOSÉ DOS ANJOS**, inscrito sob o CPF Nº **084.869.914-98**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**LEANDRO JOSÉ DOS ANJOS**  
**CPF Nº: 084.869.914-98**

Registro Nº: 04446

---

**PORTARIA INTERNA Nº 041/2024**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE CORURIPE/AL.**

**Art. 1º** - Designar o servidor Cleidson Fernando Silva Lima, CPF: 035.115.734-40, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do processo administrativo nº 0018788/2024, tencionando a contratação de empresa especializada em fornecimento de Material Gráfico, para atendimento das necessidades dessa Autarquia.

I- 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;

II- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações à contratada, determinando prazo para que proceda à correção;

III- 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;

IV- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

V- Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Coruripe/AL, em 01 de março de 2024.

**José Maciel Nunes de Oliveira**  
**Diretor - Daesc**

### **CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, Cleidson Fernando Silva Lima, CPF: 035.115.734-40, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, em 01 de março de 2024.

Cleidson Fernando Silva Lima,  
Servidora Pública  
CPF: 035.115.734-4007

Registro Nº: 04449

## EXTRATOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0018788/2024**

### AVISO DE COTAÇÃO

#### APRESENTAÇÃO

1.1. Por meio deste, o Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe/AL, torna pública a intenção de contratar empresa especializada com critério de julgamento menor preço por serviço, motivo pelo qual manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, a fim de selecionar interessados na prestação dos serviços em comento.

#### 2. OBJETO

2.1. As especificações, os quantitativos e os requisitos da aquisição de **Aquisição de Material Gráfico**, que 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* **orcamento@daescoruripe.com.br**, no prazo de 3 dias uteis tendo início dia 06 de março.

3.2. Uma vez enviada a proposta por *e-mail*, os interessados não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

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 pelos interessados.

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 05 de março de 2024

**Dayane Vitoria Garcia**

**Servidora Pública**  
**CPF: 103.597.284-05**

**TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0018788/2024**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO DO OBJETO**

1.1.1. Pretende-se contratar empresa especializada em fornecimento de Material Gráfico

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Impressos Fatura Mensal 15x21cm, Escala em OFF-SET 75g, CTP guilhotina, picotado.	UNIDADE	250.000

**1.2. NATUREZA DO OBJETO**

1.2.1. Trata-se de aquisição comum, pois pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsto no inc. X, 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 instrumento de contratação, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários neste exercício financeiro.

**1.3.2. EFICÁCIA**

1.3.2.1. Dada a expectativa de urgência informada no DFD quanto ao atendimento da necessidade do Departamento, a eficácia do instrumento de contratação celebrado nestes autos será imediata, a partir da data da assinatura. A publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) deve ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de nulidade, conforme previsto no §1º, 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 aquisição de Material Gráfico dado que visa satisfazer uma necessidade administrativa desse Departamento, a duração do instrumento contratual poderá ser prorrogada mediante termos aditivos, até que a vigência máxima da relação contratual atinja 5 (cinco) anos, respeitadas as condições previstas no art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **1.5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

1.5.1. A unidade solicitante inicialmente estimou o desembolso para a contratação no valor de R\$ 42.000,00 (cinquenta e sete mil reais), levantado conforme previsão projetada após análise dos preços praticados em contratações anteriores, para essa aquisição, por parte da unidade solicitante. Também se levou em consideração os preços praticados em contratações da mesma natureza.

1.5.2. A estimativa de dispêndio encontra-se em consonância com o Plano de Contratações Anual e constitui uma informação ainda de caráter preliminar, uma vez que o valor de desembolso somente poderá ser apurado com precisão após a conclusão da etapa pesquisa de preços.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição destes itens é de grande utilidade para a manutenção das atividades desenvolvidas por esta autarquia, tendo em vista as necessidades informadas para a abertura do processo administrativo.

**2.1** A aquisição de supra mencionada, é imprescindível para suprir às necessidades do Daesc, com a finalidade de garantir o desenvolvimento das atividades diárias, sendo os itens constantes solicitados indispensáveis ao desenvolvimento dos trabalhos.

**2.2.** O presente objeto, trata-se de material de permanente, a fim de garantir o bom funcionamento do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe, tendo em vista a utilização pelos servidores dessa autarquia.

**2.3.** Considerando também os demais serviços prestados pelo Daesc, quanto ao funcionamento das atividades que priorizam as ações desse Departamento, em relação a justificativa para a necessidade da aquisição de material gráfico.

**2.4.** O planejamento das quantidades foi embasado na mensuração estimada do consumo por parte dessa autarquia.

**2.5.** Nos limites dos quantitativos informados pelo Departamento, e tendo em vista que se trata de autarquia municipal dotadas de autonomia para controlar e pagar pelos respectivos itens.

#### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **3.1. SUSTENTABILIDADE**

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

##### **3.2. SUBCONTRATAÇÃO**

3.2.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

##### **3.3. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

#### **4.4. CONSULTA AO CEIS E AO CNEP E EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS**

4.4.1. Como requisito para a contratação, a Autarquia 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:**

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

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

#### **5.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**

5.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto.

5.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da aquisição de material gráfico, objeto do contrato;

5.1.8. Realizar avaliações da qualidade dos itens, após seu recebimento;

5.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município de Coruripe, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento dos itens e notificações expedidas, conforme o caso.

5.1.11. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

5.1.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do no contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Autarquia terá o prazo de 15 (quinze) 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.

5.1.13. A autarquia 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 DA CONTRATADO**

6.1. A contratada 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:

6.1.1. Fornecer os itens conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

6.1.3. Responsabilizar-se pelas falhas na 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;

6.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos nos matérias, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.1.6. 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;

- 6.1.7. 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;
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. 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;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Sempre que solicitado pela Autarquia, 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;
- 6.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.1.13. 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;
- 6.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.1.15. 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;
- 6.1.16. A Contratada deverá designar preposto específico para atender às solicitações da Administração, dentre outras exigências extraordinárias, a serem, em cada caso, justificadas.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Início da execução do objeto dar-se-á a partir da entrega dos itens em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos,

7.1.2. Os materiais gráficos serão entregues à sede do DAESC, situada na Rua do Sol, nº 389 - C, CEP: 57.230-000, Bairro Tércio Wanderley, Coruripe/AL, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

7.2. O prazo de entrega dos bens não superior a 15 (quinze) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento ou de instrumento contratual equivalente, em remessa única ou parcelada, de acordo com a necessidade informada pelo Daesc no instrumento contratual, obedecendo, se for o caso, ao cronograma das entregas parceladas por ele estabelecido.

7.3. O produto deverá ser entregue em sua embalagem original, contendo as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de validade, quando for o caso.

7.4. A entrega deverá ocorrer em local de armazenamento, conforme endereço indicado quando da solicitação para fornecimento.

7.5. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

### **8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.

8.1.2. No prazo de até 5 dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

8.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.1.4. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos materiais e relacionar os arremates, finais que se fizerem necessários;

8.1.5. A Contratada fica obrigada 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 dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.1.6. No prazo de até 5 dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

8.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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;

8.1.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 8.1.9. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere o subitem anterior, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 8.1.10. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento dos itens, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto dos itens, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.1.12. 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;
- 8.1.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento dos materiais hipoclorito de Calcio, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.1.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 8.1.15. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções.
- 8.1.16. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

## **9. LIQUIDAÇÃO**

- 9.1.1. O Daesc 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 materiais adquiridos.
- 9.1.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da prova do recebimento dos itens adquiridos pelo Daesc e dos mesmos documentos de comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos para fins de contratação, devidamente atualizados.
- 9.1.3. 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.
- 9.1.4. 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, sendo garantidos os pagamentos em decorrência dos bens efetivamente recebidos pela Administração.

## **10. DO PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento será efetuado nos seguintes moldes:
- 10.1.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10.1.3. O pagamento será preferencialmente realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

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

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

10.1.6. 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.

10.1.7. 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.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **11.1. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

11.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.1.5. 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.

11.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.1.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

## **12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme arts. 119, 120 e 121 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.1.3. 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.

12.1.4. Os selecionados tomarão ciência formal dos atos de designação.

12.1.5. Cabe ao(s) fiscal (is) do contrato:

12.1.6. 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;

12.1.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações à contratada, determinando prazo para que proceda à correção;

12.1.8. 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;

12.1.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

12.1.10. Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.

### **13. GESTÃO CONTRATUAL**

13.1. Cabe ao gestor do contrato:

13.1.1. 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 Administração, além de questões incidentes como prorrogações, alterações, reajustes e revisões contratuais, processos de responsabilização, dentre outros incidentes;

13.1.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento;

13.1.3. 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 ultrapassem a sua competência.

### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

#### **14.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.1.1. A Contratada será selecionada 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.

14.1.2. O menor preço do item para a contratação do objeto pretendido será o critério adotado para selecionar a proposta vencedora.

14.1.3. Poderão participar da seleção o(s) fornecedor(es) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto proposto para este tipo de contratação.

14.1.4. 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.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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.

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

14.1.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.1.9. Caso atendidas as condições para contratação, a Autarquia poderá verificar a veracidade dos documentos de habilitação por consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.

14.1.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

14.1.12. 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.

14.1.13. 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.

## **15. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- a. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- b. 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;
- c. 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;

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;

- d. 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;
- e. 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.

## **16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

16.1. 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 de 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 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do anexo único.

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

h.4) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

h.5) 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.6) 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.

## **16. HABILITAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

16.1. Dado se tratar de uma dispensa de licitação em razão do baixo valor, de maneira que não se faz necessário estabelecer requisitos de habilitação técnica ou habilitação econômico-financeira específicos para a seleção dos participantes no processo de contratação.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

17.2. Para as contratações de empresa especializada em fornecimento de material elétrico, serão utilizadas dotações correspondentes relativas aos exercícios financeiros nos quais a relação contratual estiver em vigor.

## **18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** 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 mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada 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.

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

18.1. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**18.1.2.** 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.

**18.1.3.** 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.

**18.1.4.** 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.

**18.1.4.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

**18.1.5.** Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**18.1.7.** 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.

**18.1.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.1.9.** 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.

**18.1.10** 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.

**18.1.11.** 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.

**18.1.12.** 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.

**18.1.13** 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.

**18.1.14.** 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 29 de fevereiro de 2024.

**CICERO GONZAGA SOUZA FILHO**  
**GERENTE OPERACIONAL**  
**MATRICULA: 1752**

Registro Nº: 04448

### **AVISOS/EDITAIS**

O **MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS**, pessoa jurídica de direito público, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, representado pelo seu Secretário Municipal, **MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**, torna público a celebração do **DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 027/2024 SMS**, com a empresa: **LC CONSTRUÇÕES LTDA – EPP**, no valor estimado de R\$ 25.335,19(VINTE E CINCO MIL, TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS) referente a aquisição de material de construção.

Coruripe - AL, 21 de fevereiro de 2024.  
**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
Secretário Municipal de Saúde

Registro Nº: 04447