

**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**MARCOS BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**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**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**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**ADGER DA ROCHA MARIA JÚNIOR**  
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

---

**GABINETE DO PREFEITO**

---

**DECRETOS****DECRETO Nº 1.363/2024**

Institui o Programa de Vacinação nas Escolas para os (as) alunos(as) da educação infantil e do ensino fundamental das escolas públicas e privadas situadas no Município de Coruripe e dá outras providências

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica do Município,

Considerando o que preconiza a Lei 14.886, de 11 de Junho de 2024, que Institui o Programa Nacional de Vacinação em Escolas Públicas;

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, conforme consagrado no art. 196 da Constituição Federal;

Considerando que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com prioridade absoluta, proporcionar a diversidades de direitos, dentre eles, justamente o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, dentre outros consignados no art. 227 da Carta da República;

Considerando o art. 18 da Lei Federal nº 8.080/90, que preconiza a competência da edilidade municipal de promover a direção do Sistema de Saúde – SUS, em planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde, participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual.

### **DECRETA**

Art. 1º Fica instituído o Programa de Vacinação nas Escolas para os(as) alunos(as) da educação infantil e do ensino fundamental das escolas públicas e privadas situadas no município de Coruripe, com o objetivo de intensificar as ações de vacinação, inclusive em campanhas, no sentido de melhorar a cobertura vacinal das crianças e adolescentes.

Art. 2º Para a realização do Programa de Vacinação nas Escolas, compete a Coordenação de Vigilância em Saúde, através do Programa Municipal de Imunização, adotar as atribuições junto as Unidades Básicas de Saúde de contactar as escolas pertencentes ao território da sua região para que seja agendada a data em que a equipe de saúde irá se deslocar para vacinar as crianças na escola, pelo menos uma (01) vez por ano.

Parágrafo único. A unidade de saúde responsável pela vacinação, juntamente com a coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, também fará a divulgação das datas e dos horários em que haverá vacinação nas escolas para que as crianças e seus familiares sejam informados.

Art. 3º Serão vacinadas todas as crianças que apresentarem, no dia agendado, a carteira de vacinação, após a análise e identificação de atraso ou oportunidade de vacinação.

I. Não serão vacinadas na escola aquelas crianças que não trouxeram a carteira de vacinação, que possuam contraindicação médica ou tenham tido eventos adversos específicos à alguma vacina, comprovados por atestado médico.

II. A escola deverá dar ciência aos pais ou responsáveis de todos os alunos, com no mínimo cinco dias de antecedência, comunicado solicitando que os(as) estudantes levem a carteira de vacinação na data estipulada.

Art. 4º As escolas particulares poderão participar do Programa, por meio de manifestação expressa de seu interesse perante a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º No início de todo ano, no ato da matrícula, a escola solicitará aos pais ou do representante legal, cópia do cartão de vacina do aluno a ser matriculado, oportunidade que será verificado a situação vacinal da criança, e se necessário será procedido orientação/encaminhamento do mesmo para Unidade de Saúde da Família para que seja realizado a atualização do cartão de vacina do menor.

Art. 6º O referenciamento das escolas às unidades básicas de saúde é determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, em alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação para o bom e fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE CORURIPE, em 06 de Agosto de 2024.

**MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA**  
*Prefeito*

*“Decreto Publicado no Diário Oficial do Município em 06.08.2024”*  
”

Registro Nº: 05521

---

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

---

**PORTARIAS****PORTARIA INTERNA Nº 053/2024**

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

**O Secretário Municipal de Saúde, sr. Maykon Beltrão Lima Siqueira, no uso das atribuições legais, resolve:**

**Art. 1º** - Fica designado(a) o(a) servidor THIAGO JOSÉ TAVARES FERREIRA, inscrito no CPF sob o nº 052.240.524-08, que representará o município de Coruripe/AL, para atuar como fiscal do Contrato SMS nº 017/2024, perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as seguintes atividades:

I- Acompanhar e fiscalizar a aquisição de material de expediente, 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 inexecução ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações ao Locador, 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, 29 de julho de 2024.

**Maykon Beltrão Lima Siqueira**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, THIAGO JOSÉ TAVARES FERREIRA, inscrito no CPF sob o nº 052.240.524-08, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes a fiscalização do Contrato SMS nº 017/2024.

Coruripe/AL, 29 de julho de 2024.

**THIAGO JOSÉ TAVARES FERREIRA**  
CPF nº 052.240.524-08

Registro Nº: 05511

**PORTARIA INTERNA Nº 195 DE 18 SETEMBRO DE 2023****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DE CORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004.01/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a servidora Josemy Pedro da Silva, portadora do CPF Nº 863.201.224-04, Matrícula nº 50867, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº 004.01/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 032.01/2023, 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 18 de setembro de 2023.

**Cintya Alves da Silva Vasconcelos**  
Secretária Municipal de Educação**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, Josemy Pedro da Silva, portador do CPF nº 863.201.224-04, Matrícula nº 50867, declaro-me ciente da

designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Josemy Pedro da Silva  
Diretor do Departamento de Transporte  
Secretaria Municipal de Educação

Registro Nº: 05512

---

**PORTARIA INTERNA Nº 054/2024****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, matrícula 46, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do processo administrativo nº 0187027/2024, tencionando a contratação de empresa especializada em fornecimento de Material Hidráulico, 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 06 de agosto de 2024.

---

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

## CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Cleidson Fernando Silva Lima, matrícula 46, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, em 06 de agosto de 2024.

Cleidson Fernando Silva Lima,  
Servidor Público  
Matrícula 46

Registro Nº: 05518

## EXTRATOS

### EXTRATO DO CONTRATO nº 138/2024 – SEMAD/SLS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022

O MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS, representado pela sua Secretária Municipal, senhora **WANDERLÉA SILVA NUNES**, torna público a celebração do **CONTRATO Nº 138/2024 – SEMAD/SLS**, com a **BANDA FRANCIS E GLEDSON**, formada por **09-11** componentes, representada pelo **Sr. FRANCIS EMANUELL ARESTIDES DE CASTRO**, inscrito no CPF/MF sob o nº **066.980.564-56**, no valor global de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, referente à prestação de serviços artísticos de **apresentação musical**, totalizando **01 (uma) apresentação** a ser realizada durante o evento **TRADICIONAL FESTA DA FEITICEIRA** que será realizado no dia 03 de agosto de 2024 no Povoado Miaí de Baixo.

Coruripe/AL, em 02 de agosto de 2024.

**WANDERLÉA SILVA NUNES**  
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 05515

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2024 - SMS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0183957/2024. TERMO DE FOMENTO Nº 001/2024 - SMS. OBJETO:** execução de projeto voltado para o aprimoramento dos serviços de saúde, mediante ações de pesquisa e diagnóstico, modernização e aparelhamento, educação integrada e monitoramento de programas e indicadores de saúde pública, assegurando serviços humanizados com equidade e no tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, em consonância com o art. 30, inc. VI, da Lei Federal n.º 13.019/2014. **BASE LEGAL:** Lei nº 13019/2014. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL, CNPJ nº 12.264.230/0001-47, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde. **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** INSTITUTO TERRA SOLIDÁRIA, CNPJ nº 00.854.019/0001-03. **DATA DE ASSINATURA:** 01/08/2024.

Registro Nº: 05516

**AVISOS/EDITAIS****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0187027/2024****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 Hidráulico**, 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@daesccoruripe.com.br**, no prazo de 3 dias uteis tendo início dia 07 de agosto.

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 06 de agosto de 2024

**Hully Luan Sales e Vieira**  
**Servidor**  
**Matricula 71****TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0187027/2024****1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1. ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO DO OBJETO**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Adaptador curto com bolsa e rosca soldável PVC 110 mm x 4".	UND	10
2	Adaptador curto PVC com rosca 75 mm X 2 ½"	UND	50
3	Adaptador curto PVC com rosca 85 mm X 3"	UND	30
4	Adaptador soldável curto com bolsa e rosca 50 mm X 1 ½"	UND	100
5	Adesivo plástico para tubos de PVC 75g	UND	1.500
6	Bucha curta de redução em PVC 110 X 85 mm	UND	10
7	Bucha de redução curta 40 X 32 mm	UND	50
8	Bucha de redução curta soldável PVC 85 mm X 75 mm	UND	20
9	Bucha de redução curta soldável PVC marrom 75 mm X 60 mm	UND	50
10	Bucha de redução soldável longa 110 X 75 mm	UND	10
11	Bucha de redução longa soldável 60 X 40 mm	UND	20
12	Bucha de redução soldável longa 40 X 20 mm	UND	50
13	Bucha de redução soldável longa 60 X 50 mm	UND	50
14	Bucha de redução soldável marrom longa 85 X 60 mm	UND	50
15	Cap soldável 110 mm	UND	20
16	Cap soldável 20 mm	UND	1.000
17	Cap soldável PVC 25 mm	UND	1.000
18	Cap soldável PVC 40 mm	UND	50
19	Joelho 25 mm 90° Soldável em PVC	UND	1.500
20	Joelho 50 mm 90° Soldável em PVC	UND	200
21	Joelho 90° PVC soldável 75 mm	UND	20
22	Joelho 90° soldável 110 mm	UND	10
23	Joelho 90° soldável 85 mm	UND	20
24	Joelho 90° PVC soldável 20 mm	UND	1.500
25	Joelho de PVC 90° soldável 40 mm	UND	20
26	Luva correr PVC 75 mm pba soldável c/anéis	UND	30
27	Luva de correr 20 mm soldável PVC	UND	100



28	Luva de correr para tubos soldável 25 mm marrom	UND	100
29	Luva de correr PVC pba de 85 mm	UND	20
30	Luva de correr simples soldável PVC 40 mm	UND	100
31	Luva de PVC de 25 mm	UND	1.500
32	Luva de PVC de 20 mm	UND	1.500
33	Luva PVC soldável 110 mm	UND	20
34	Luva PVC soldável 40 mm	UND	100
35	Luva PVC soldável 75 mm	UND	30
36	Luva PVC soldável 85 mm	UND	20
37	Luva soldável PVC marrom 50 mm	UND	200
38	Luva soldável PVC marrom 60 mm	UND	100
39	Registro esfera soldável PVC marrom 85 mm	UND	2
40	Registro esfera soldável PVC 20 mm	UND	100
41	Registro esfera soldável PVC 25 mm	UND	100
42	Registro esfera soldável PVC 50 mm	UND	10
43	Registro esfera soldável PVC 60 mm	UND	10
44	Registro esfera PVC soldável com união 40 mm	UND	10
45	Registro esfera PVC soldável marrom com borboleta 75 mm	UND	2
46	Registro esfera PVC soldável marrom com borboleta 110 mm	UND	2
47	Registro esfera soldável 32 mm	UND	10
48	Tê 90° soldável PVC 110 mm	UND	10
49	Tê 90° soldável PVC 20 mm	UND	100
50	Tê 90° soldável PVC 25 mm	UND	100
51	Tê 90° soldável PVC 32 mm	UND	30
52	Tê 90° soldável PVC 60 mm	UND	20
53	Tê 90° soldável PVC 75 mm	UND	10
54	União soldável 40 mm	UND	10
55	União soldável 50 mm	UND	10
56	União soldável 60 mm	UND	10
57	Tubo soldável PVC marrom 20 mm x 6m	UND	250
58	Tubo soldável PVC marrom 25 mm x 6m	UND	250
59	Tubo soldável PVC marrom 32 mm x 6m	UND	20
60	Tubo soldável PVC marrom 40 mm x 6m	UND	30
61	Tubo soldável PVC marrom 50 mm x 6m	UND	50
62	Tubo soldável PVC marrom 60 mm x 6m	UND	50
63	Tubo soldável PVC marrom 75 mm x 6m	UND	2
64	Tubo soldável PVC marrom 85 mm x 6m	UND	2
65	Tubo soldável PVC marrom 110 mm x 6m	UND	5
66	Dispositivo de supressão (bucha de corte) 20 mm	UND	400
67	Dispositivo de supressão (bucha de corte) 25 mm	UND	400

## **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.

## **1.4. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.4.1. Por se tratar de aquisição de Material Hidráulico dado que visa satisfazer uma necessidade operacional desse Departamento, e 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 contratação no valor de R\$ 57.858,60 (cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos), levantado conforme previsão projetada após análise dos preços praticados em contratações anteriores, doc em anexo, para essa aquisição, por parte da unidade solicitante. De toda forma, o valor preciso da contratação somente será apurado no momento em que este processo evoluir para a pesquisa de mercado.

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 consumo, a fim de garantir as atividades operacional desta autarquia, bom funcionamento do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe, para manter os serviços públicos essenciais prestados à população.

**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 hidráulico.

**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 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.

7.1.2. Os materiais hidráulicos 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, 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 ultrapassarem 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 inicialmente por 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 Administração 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 nº 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 art. 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 aquisições de materiais hidráulicos, 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 manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo de contratação ou prestação de 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 avençados, 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 ocorrera 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 02 de agosto de 2024.

**HULLY LUAN SALES E VIEIRA**  
**SERVIDOR**  
**MATRICULA: 71**

Registro Nº: 05517

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

---

**EXTRATOS****EXTRATO DO CONTRATO nº 137/2024 – SEMAD/SLS**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022**

O MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS, representado pela sua Secretária Municipal, senhora **WANDERLÉA SILVA NUNES**, torna público a celebração do **CONTRATO Nº 137/2024 – SEMAD/SLS**, com a **BANDA GEO SENTIMENTO**, formada por **06-08** componentes, representada pelo Sr. **CÍCERO GEOVÂNIO NASCIMENTO NUNES**, inscrito no CPF/MF sob o nº **099.145.144-99**, no valor global de **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**, referente à prestação de serviços artísticos de **apresentação musical**, totalizando **01 (uma) apresentação** a ser realizada durante o evento: **TRADICIONAL FESTA DA FEITICEIRA** que será realizado no dia 03 de agosto de 2024 no Povoado Miaí de Baixo.

Coruripe/AL, em 02 de agosto de 2024.

**WANDERLÉA SILVA NUNES**  
**Secretária Municipal de Administração**

Registro Nº: 05514

**Processo Administrativo Nº 0001.003.2207/2024****Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2024****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORURIBE/AL, CONTRATADO: JOÃO FERNANDO PIMENTEL FILHO OBJETO: REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DO REGIMENTO INTERNO, TEMA: O VEREADOR E O FINAL DO MANDATO. VALOR: R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS), VIGÊNCIA: 26 DE JULHO DE 2024 Á 31/12/2024 .SIGNATÁRIOS: DALMO PORTO SOUZA E JOÃO FERNANDO PIMENTEL FILHO.

Registro Nº: 05520

**OUTROS****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001.003.2207/2024****ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E O REGIMENTO INTERNO.****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORURIBE/ALAGOAS, no uso de suas atribuições, resolve RATIFICAR a inexigibilidade de licitação nº 002/2024, em favor da empresa João Fernando Pimentel Filho, inscrita no CNPJ sob o nº 15.110.952/0001-35 situada à Doutor Afonso de Mello nº 118, Jatiúca Cep nº 57036-510, Harmony trade center, sala 722, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente a revisão e atualização da lei orgânica e o regimento interno.

Coruripe/AL, 26 de julho de 2024.

**Presidente**

**DALMO PORTO SOUZA**  
**Presidente**

Registro Nº: 05519