

**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 CURVÉLLO**  
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, COMÉRCIO E ECONOMIA  
SOLIDÁRIA

---

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 009 /2024**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP 01/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS**, portador do CPF Nº **142.984.684-45**, Matrícula nº **52.798**, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinentes ao Contrato/ ATA nº 001/2024 Pregão Eletrônico N º041.02/2023, 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 circunstaciado 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 08 de agosto de 2024.

**IZABELLE TARGINO DE OLIVEIRA**  
**Secretário Municipal de Comunicação de Coruripe/AL**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS**, portador do CPF Nº **142.984.684-45**, Matrícula nº **52.798**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS**  
**Matrícula nº 52.798**

Registro Nº: 05530

**AVISOS/EDITAIS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00184780/2024**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA SEMAD N.º 013/2024**

**1. APRESENTAÇÃO**

1. Por meio deste, aviso de contratação direta, torna pública a intenção de contratar **Instituição de Ensino Especializada em Curso de Transporte Escolar para Motoristas** para atendimento das necessidades da Administração Pública, mediante dispensa de licitação, sob fundamento do inc. II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, com critério de julgamento menor preço por Lote, motivo pelo qual manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, a fim de selecionar fornecedor.

**2. OBJETO**

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

**3. DAS PROPOSTAS**

1.

Eventuais interessados deverão encaminhar as propostas de preços para o e-mail [coruripe.suprimentosal@gmail.com](mailto:coruripe.suprimentosal@gmail.com).

2. **Quando do envio das propostas, os fornecedores devem enviar os documentos de habilitação constantes nas cláusulas 9.2, 9.3 e 9.4 do Termo de Referência em anexo, além da comprovação exigida pela Resolução 789/2020 do CONTRAM, em seu anexo II, item 6.**
3. Em se tratando de contratação sob critério de julgamento menor preço por Lote, as propostas deverão consignar preços para cada um dos itens que o fornecedor tenha interesse em prestar serviço, levando em conta que todos os itens especificados pertencem a um lote único.
4. Uma vez enviada a proposta por e-mail, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.
5. As propostas deverão ser enviadas no período compreendido entre às 00:00h de 09/09/2024, até às 23:59h de 13/09/2024, no fuso horário de Brasília.
6. Para os fins desta contratação, as propostas apresentadas gozarão de validade por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outro prazo que venha a ser fixado pelo(s) fornecedor(es).
7. 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 08 de agosto de 2024.

**Lucas Henrique Santos Alves**  
Servidor Público - Matrícula nº 52.208

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00184780/2024**

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

##### **1.1. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO**

1. Pretende-se contratar **INSTITUIÇÃO DE ENSINO ESPECIALIZADA EM CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA MOTORISTAS**, conforme especificações, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.
2. Seguem abaixo as especificações qualitativas e quantitativas dos itens que deverão ser adquiridos:

<b>Lote único</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>QTDE.</b>	<b>QTDE DE ALUNOS/MOTORISTAS</b>
01	Curso Teórico/Prático Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar.	SERVIÇO	1	26
02	Curso Teórico/Prático de Atualização para Condutores de Veículos de Transporte de Escolares	SERVIÇO	1	29

1. O valor apresentado deve se basear na quantidade de motoristas. A quantidade de turmas fica à discricionariedade da contratada.
2. O curso deve seguir o prescrito pela Resolução 789/2020 em seu anexo II, item 6:
  1. Carga horária: 50h-aula
  2. Aula pode ser à distância, desde que cada aula não exceda a 20% da carga horária total.
  3. Se presencial a aula, não pode exceder a 10h-aula por dia.
  4. Máximo de alunos, por turma, deve ser de 25 alunos.
  5. Período de aula: 50 minutos.
  6. Avaliação final na modalidade presencial.
  7. Demais exigências da resolução, principalmente em relação ao item 6.2 que trata especificamente do curso para condutores de veículos de transporte escolar.

## 2. NATUREZA DO OBJETO

1. O objeto da presente contratação possui natureza jurídica de serviço comum, a ser contratado por escopo, e se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XVII, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 3. PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EFICÁCIA

### 1. VIGÊNCIA

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

### 2. EFICÁCIA

- 1.

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

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.
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 na Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

1. Por se tratar de serviço 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.

#### **5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

1. A estimativa de dispêndio será definida em caráter preciso, conforme pesquisa de preços a ser desenvolvida no processo, visando à estimativa adequada dos preços que deverão ser adotados como referenciais para o julgamento de propostas, em atendimento ao art. 38, §2º do Decreto nº 1.308/2023, o que autoriza a dispensa da estimativa prévia por ora.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

1. A Lei nº 9.503/97 em seu art. 7º e 12, atribui ao CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito – órgão máximo normativo e consultivo) o poder normativo no sentido de regulamentar as normas referidas no Código, assim como também estabelecer diretrizes da Política Nacional de Trânsito. Esse, por sua vez, em sua Resolução 789/2020, estabelece normas e procedimentos para a formação de condutores, inclusive cursos de formação e reciclagem.
2. A resolução supracitada, em seu art. 27, afirma que os cursos especializados deverão ser destinados aos condutores que pretendam conduzir veículo de transporte de passageiros, escolares, produtos perigosos ou de emergência. No presente caso desta solicitação, restringe-se ao transporte de escolares, visto que os motoristas vinculados à Secretaria de Educação são responsáveis por esta atribuição. Ainda no mesmo artigo, existe a exigência dos cursos serem ministrados por órgãos ou entidades estatais ou por instituições cadastradas para esta finalidade.

3. Diante de tal demanda e para aprimorar, orientar, qualificar e atualizar os servidores deste município que ocupam o cargo de motorista e operam veículos com tais características, faz-se necessário acionar uma empresa especializada para oferecer cursos de especialização, para que os serviços prestados pelo Município tenham mais segurança e qualidade. Os cursos proporcionarão aos motoristas habilidades e conhecimentos teóricos e práticos necessários para dirigir os veículos com segurança e eficiência. Isso ajuda a melhorar a qualidade do serviço prestado à comunidade, garantindo uma condução mais segura e responsável.
4. Embora ainda não esteja em vigor no nosso âmbito administrativo um Plano de Contratações Anual nos moldes definidos pelo inc. VII, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021, a unidade solicitante, quando do retorno dos autos com as contratações efetivadas, caso ocorram, deverá se incumbir de examinar a situação concernente ao atendimento da demanda e eventualmente informar a necessidade da contratação para a futura elaboração de Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro vindouro.

### **3. DESCRIÇÃO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO**

1. A solução envolve os processos de trabalho de seleção de itens dotados das especificações desejadas, acondicionamento dos itens necessários e encaminhamento aos locais indicados por esta Secretaria Municipal de Administração, conforme condições fixadas, especialmente, neste Termo de Referência.
2. Dada a natureza e a baixa complexidade técnica da solução pretendida, e considerando também o atual estágio administrativo de especialização e capacidade logística dessa Secretaria, não será adotado o modelo de contratação mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
3. Visando definir o tipo de solução a contratar, apresenta-se a seguir a única solução viável:
  1. **A Contratação de Instituição de ensino especializada em curso de Transporte Escolar para motoristas** é a única solução existente no mercado que atende à demanda posta, visto que a legislação exige que o serviço seja prestado ou por empresa credenciada e que esteja em conformidade com a legislação ou por órgãos ou entidades estatais. No Estado de Alagoas, o Departamento de Trânsito possui Instituições de Ensino habilitadas para ministrar os cursos, conforme se depreende do acesso ao sítio eletrônico, não prestando o serviço diretamente. O Município não detém competência para realizar o serviço devido a exigência normativa já mencionada no escopo processual. Não se trata de qualquer serviço que possa ser prestado por qualquer ente, inclusive federativos, mas, conforme já mencionado, deve haver uma autorização do poder público, através do atendimento à Resolução 789/2020, esta que prescreve todos os requisitos técnicos a serem observados. Face ao exposto, conforme explanado, esta alternativa é a única que se demonstra viável a suprir a demanda apresentada, portanto opta-se pela sua escolha, visto que atende as determinações legais.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **1. SUSTENTABILIDADE**

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

#### **2. DAS MARCAS OU MODELOS**

- 1.

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

### 3. AMOSTRA

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

### 4. SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

### 5. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

### 6. CONSULTA AO CEIS E AO CNEP E EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS

1. Como requisito para a contratação, a Secretaria consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (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

#### 1. São obrigações do contratante:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- e. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento dos bens recebidos ou pelo serviço executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- f. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- g. Cientificar o órgão de representação judicial competente, para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- h. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do no contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Secretaria terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme parágrafo único, do art. 123, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- a. Em se tratando de objeto com garantia contratual, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

2. As Secretarias não responderão por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - a. Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);
  - b. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a(s) data(s) da(s) entrega(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - c. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - d. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
  - e. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - f. Responsabilizar-se pelas falhas na execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Secretaria ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - g. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - h. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
  - a. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens;
  - j. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas como requisitos para a formalização do contrato;
  - k. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
  - x. Sempre que solicitado pela Secretaria, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na al. “d”, inc. II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- o. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- p. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou instrumento equivalente;

## **7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
  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.
    1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
        1. 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;
        2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
        3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
      3. 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).
      4. Os serviços 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.

## **5. LIQUIDAÇÃO**

- 1.

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

2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da prova do recebimento dos itens adquiridos pela Secretaria e dos mesmos documentos de comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos para fins de contratação, devidamente atualizados.
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.
4. A notificação acima prevista dar-se-á por escrito, oportunizando-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o contratado regularize a situação ou apresente justificativa, sob pena de instauração de processo sancionatório e eventual rescisão contratual, garantidos os pagamentos em decorrência dos bens efetivamente recebidos pela Secretaria.

## 6. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado nos seguintes moldes:

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

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS

1. O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
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.

4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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.
6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Secretaria a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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.
2. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Secretaria ou de seus agentes e prepostos, conforme arts. 119, 120 e 121 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
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.
4. Os selecionados tomarão ciência formal dos atos de designação.
5. Cabe ao(s) fiscal (is) do contrato:
  1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s) e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos porventura observados;
  2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações à contratada, determinando prazo para que proceda à correção;
  3. Informar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
  4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

### **3. GESTÃO CONTRATUAL**

1. Cabe ao gestor do contrato:
  1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, abordando em relatório a necessidade, se for o caso, de adequações do contrato para atendimento da finalidade da Secretaria, além de questões incidentes como prorrogações, alterações, reajustes e revisões contratuais, processos de responsabilização, dentre outros incidentes;
  2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento;
  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.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

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

1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inc. II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. O critério adotado para selecionar a(s) proposta(s) vencedora(s) será o de menor preço por Lote, para execução dos serviços pretendidos.
3. Poderão participar da seleção o(s) prestador(es) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto proposto para este tipo de contratação.
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 impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais.
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 nº 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.
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.
7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8. O prestador de serviços será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
9. Caso atendidas as condições para contratação, a Secretaria poderá verificar a veracidade dos documentos de habilitação por consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.
10. É dever do prestador de serviços manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Secretaria, a respectiva documentação atualizada.
11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
12. Se o prestador de serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.
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.

## **2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. Para fins de contratação, deverá o prestador de serviços comprovar sua habilitação jurídica, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:
  - a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - b. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - c. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - d. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - f. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;
  - g. No caso de ser o fornecedor sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - h. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei Federal nº 5.764/1971;
2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 1.

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

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
  - b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
  - d. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo anexo.
  - e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
  - f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f.1) O prestador de serviços enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 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 prestador de serviços, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- g.1) Caso o prestador de serviços 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 prestador de serviços, 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 nº 5.764/1971.
- h.2) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- h.3) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- h.4) O registro previsto no art. 107, da Lei Federal nº 5.764/1971.
- h.5) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- h.6) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.
- h.7) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112, da Lei Federal nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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 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 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, da Lei Federal n.º 12.846/2013.
2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
  1. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas als. "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 12.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas als. "h", "i", "j", "k" e "l" do item 12.1., bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
  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 ocorrerá 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.
3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.
  4. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
    1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
    2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.
    3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
    5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento e prazo de defesa previstos no art. 158, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6. Na aplicação das sanções serão considerados os parâmetros fixados no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 e em eventual regulamento que esteja em vigor.
7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e a autoridade competente definidos no art. 159, da Lei Federal nº 12.846/2013.
8. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Coruripe/AL, em 05 de agosto de 2024

**Klebson dos Santos Reis**

Servidor Público – Matrícula nº 52204

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

## DECLARAÇÃO

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do fornecedor)

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

## DECLARAÇÃO

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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

Registro Nº: 05533