



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº **10/2024**

Processo Administrativo N.º **20241110001**

O MUNICÍPIO ROTEIRO/AL, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta.

DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Roteiro-AL.

JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais de informática é uma medida essencial por diversas razões, dentre elas podemos destacar:

2.1.1 Aprimoramento da gestão e dos serviços

Materiais de informática, são fundamentais para a gestão eficaz dos serviços de saúde. Eles permitem a implementação e manutenção de sistemas informatizados de controle de pacientes, prontuários eletrônicos, agendamento de consultas, distribuição de medicamentos e demais serviços essenciais à população. Com o avanço da digitalização, a utilização de equipamentos de informática é crucial para garantir agilidade, eficiência e qualidade nos atendimentos prestados.

2.1.3 Integração dos sistemas e segurança da informação

A aquisição de materiais de informática também possibilita a integração dos sistemas de saúde entre as UBS e a Secretaria Municipal de Saúde, facilitando o fluxo de informações e melhorando a comunicação entre os profissionais. Além disso, a modernização dos equipamentos contribui para a segurança das informações dos pacientes, que devem ser armazenadas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.1.4 Atendimento à crescente demanda

O aumento da demanda por serviços de saúde pública, especialmente nas Unidades Básicas de Saúde, requer investimentos em infraestrutura tecnológica que acompanhe esse crescimento. A aquisição dos materiais de informática visa atender a essa necessidade, garantindo que os servidores públicos disponham de ferramentas adequadas para o atendimento rápido e eficiente à população.

Conclusão



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para fornecer materiais de informática é uma necessidade clara e justificável para manter o bom funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde. A modernização dos equipamentos permitirá a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, otimização de processos, e atendimento a demandas crescentes, resultando em benefícios diretos para a saúde pública do município

FUNDAMENTO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no inciso II, do artigo 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 consolidada, conforme a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)**, no caso de outros serviços e compras;

[...] Mesmo estando o texto de lei ainda indicando o valor da dispensa como acima demonstrado, sabe-se que o mesmo foi alterado por força do Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado do material é de **R\$ 3.894,00 (três mil, oitocentos e noventa e quatro reais)**. O valor previsto apresentado, foi devidamente analisado pela Secretaria de Saúde junto ao setor de compra do Município de Roteiro.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas provenientes da contratação serão custeadas pela dotação orçamentária abaixo descrita:

Unidade: 1600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.122.0001.2101 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de despesa: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO

Elemento de despesa: 3.4.4.9.0.52.00.00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

DO PRAZO

A presente contratação, terá vigência **até 31 de dezembro de 2024**, não podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

DA HABILITAÇÃO

Como critério de habilitação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com o INSS;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

- III- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- IV - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente;
- V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão negativa (CNDT);
- VII – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Foro Jurídico da sede da proponente, com data não superior a 30 (trinta) dias anterior à data apresentação das propostas;
- VIII – Ato Constitutivo, Contrato Social;
- IX - Declaração da proponente o art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno,perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseisanos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos” conforme modelo constante em Anexo;

DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser encaminhadas até o **dia 04/11/2024**, após esta data não serão recebidas as propostas tardias para apreciação.

As propostas poderão ser enviadas no E-mail: dispensas.roteiro@gmail.com, bem como recebidas em mãos no setor de licitação e contratos por meio de protocolo até a data limite acima indicada.

DOS ANEXOS

- ANEXO I – Termo de referência;
- ANEXO II – Minuta do Contrato;
- ANEXO III - Declarações

Encaminhamos ao senhor Alysson Reis Sardinha, Prefeito do Município Roteiro/AL, processo administrativo nº **20241110001**, dispensa de licitação nº 10/2024, para apreciação, para o qual solicitamos a ratificação do processo.

Roteiro/AL, 29 de outubro de 2024.

Zayne Cristina Rodrigues Soriano
Secretária de Saúde



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto – Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Roteiro-AL.

1.1. nos termos das especificações abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Na estimativa, uma vez que os itens não ultrapassaram o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 4º da Lei 14.133/2021, art. 48 inciso I, da Lei 147/2014, conforme planilha abaixo.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VL UNIT. ESTIMADO	VL TOTAL ESTIMADO
01	CAIXA DE SOM 3W USB/NB/PC.	UNID	05		R\$ 82,00	R\$ 410,00
02	KIT C/ 4UND DE TINTA REFIL (GI-11BK PR 135ML CANON, GI-11Y AM 70ML CANON, GI-11C AZ 70ML CANON, GI-11M VM 70ML CANON) P/ IMPRESSORA CANON PIXMA G3160.	UNID	10		R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
03	CABO USB 2.0 P/ IMPRESSORA 1.80M.	UNID	05		R\$ 23,00	R\$ 115,00
04	CARTUCHO TONER MLT-D116S/116L P/ IMPRESSORA (SAMSUNG XPRESS M2885FW).	UNID	02		R\$ 69,50	R\$ 139,00
05	REFIL DE TINTA PARA CANON G3160 GI-11 BLACK COMPATÍVE	UND	10		R\$ 45,78	R\$ 457,80
VALOR TOTAL						R\$ 3.121,80

1.3. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2024, contados da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A aquisição dos materiais de informática é uma medida essencial por diversas razões, dentre elas podemos destacar:



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

2.1.2 Aprimoramento da gestão e dos serviços

Materiais de informática, são fundamentais para a gestão eficaz dos serviços de saúde. Eles permitem a implementação e manutenção de sistemas informatizados de controle de pacientes, prontuários eletrônicos, agendamento de consultas, distribuição de medicamentos e demais serviços essenciais à população. Com o avanço da digitalização, a utilização de equipamentos de informática é crucial para garantir agilidade, eficiência e qualidade nos atendimentos prestados.

2.1.3 Integração dos sistemas e segurança da informação

A aquisição de materiais de informática também possibilita a integração dos sistemas de saúde entre as UBS e a Secretaria Municipal de Saúde, facilitando o fluxo de informações e melhorando a comunicação entre os profissionais. Além disso, a modernização dos equipamentos contribui para a segurança das informações dos pacientes, que devem ser armazenadas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.1.4 Atendimento à crescente demanda

O aumento da demanda por serviços de saúde pública, especialmente nas Unidades Básicas de Saúde, requer investimentos em infraestrutura tecnológica que acompanhe esse crescimento. A aquisição dos materiais de informática visa atender a essa necessidade, garantindo que os servidores públicos disponham de ferramentas adequadas para o atendimento rápido e eficiente à população.

Conclusão

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para fornecer materiais de informática é uma necessidade clara e justificável para manter o bom funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde. A modernização dos equipamentos permitirá a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, otimização de processos, e atendimento a demandas crescentes, resultando em benefícios diretos para a saúde pública do município.

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

3.1. Trata-se o objeto de aquisição do quantitativo descrito na planilha acima, destinados a Secretaria de Saúde do Município de Roteiro/AL.

3.2. O objeto a ser adquirido possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser avaliado a durabilidade e desempenho, comparando-os com os anteriormente adquiridos, rotulados como positivos ou negativos.

3.3. A opção é pelo procedimento de licitação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, previsto na Lei 14.133/2021, devendo ao final da disputa o órgão demandante obter a melhor proposta, atendendo assim, aos princípios da economicidade e eficiência.



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

4.1. Os materiais têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade encontram-se conforme os ditames da lei, não havendo em nenhum momento especificações demasiadas.

4.3. A contratação deverá ser realizada após processo licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº. 1001_002/2024, de 10 de janeiro de 2024.**

4.4. Recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos critérios de sustentabilidade ambiental:

4.5. **É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.**

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar no gerenciamento de riscos que demonstra não haver riscos que comprometa a futura execução e que venha a obrigar a contratada a inadimplir com o compromisso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1. Os **materiais**, deverão ser entregues, **no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos**, na sede da secretaria solicitante ou em local a ser determinado pela administração, o qual constará na ordem de fornecimento/empenho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a entrega dos bens, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhará ao gestor de contrato, para ratificação;

6.8. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

6.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.11. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.13. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.15. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o **Decreto Municipal nº. 1001_002/2024, de 10 de janeiro de 2024**; e

6.16. Auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o **Decreto Municipal nº. 1001_002/2024, de 10 de janeiro de 2024**;

6.17. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias;

6.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.19. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato normativo da Secretaria Municipal de Controle Interno;

6.20. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato;

6.22. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

6.25. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

6.26. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe **Decreto Municipal nº. 1001_002/2024, de 10 de janeiro de 2024;**

6.27. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.30. O recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO DO OBJETO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **07 (sete) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

para emissão de Nota Fiscal especificando à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até quinze dias, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IGP-M.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento **pelo menor preço por item**.

8.2. Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1. **Pessoa física:** Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.8. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Outros

8.14. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

8.15. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

8.16. Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

8.17. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº. 8.213/91.

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

9. Sanções

9.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto no artigo 156 Lei Federal nº 14.133/2021 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

9.1.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 1 dia útil. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do (s) item (nos) solicitado (s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.121,80 (três mil, cento e vinte e um reais e oitenta centavos)**, conforme levantamentos realizados.

10.1. O custo real será apresentado na proposta da licitante vencedora.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme descrito abaixo.

Unidade: 1600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.122.0001.2101 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de despesa: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO

Elemento de despesa: 3.4.4.9.0.52.00.00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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

12. DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

12.1. Foi dispensada a elaboração do estudo técnico para a aquisição do objeto em comento, por se tratar de aquisição fundamentada no art. 75 da Lei 14.133/2021, por se enquadrar nos limites dos incisos I e II da referida Lei.

12.2. Tal dispositivo foi regulamentado através do **Decreto Municipal nº. 1001_002/2024, de 10 de janeiro de 2024**, que no seu art. 54 assim dispõe:

Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos, I, II, VII e VIII, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO**

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2024

PROCESSO DE COMPRA Nº xxxxxxxx

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/20xx

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA**. QUE CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ROTEIRO/AL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE ROTEIRO/AL**, com sede administrativa na **Rua João Pedro, nº 551 - Centro, CEP – 57.257-000**, inscrito no CNPJ **12.264.248/0001-49**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx;

CONTRATADA: A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXXX**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, o qual se regerá pelas disposições da em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e condições estabelecidas no processo de dispensa de licitação, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto **Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Roteiro-AL**, de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência e Edital de Dispensa de Licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições dos documentos constantes da Proposta da CONTRATADA, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA LICITAÇÃO – A aquisição ora contratada foi objeto de DISPENSA nºxx/2024, e está estritamente vinculado aos termos e condições estipulados neste processo e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato, a partir da sua assinatura, vigorará até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Incumbe ao CONTRATANTE:

- I - Atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, quando for o caso;
- II- Publicar o(s) preço(s), o prestador e as especificações resumidas do objeto em forma de extrato, em Sítio Oficial do Município;
- III - Prestar à contratada todas as informações necessárias, a execução do objeto que trata este contrato;
- IV - Observar para que sejam mantidas durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificação iniciais;
- V - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- VI - Emitir nota de empenho junto com a ordem de fornecimento.
- VII - Fiscalizar os fornecimentos
- VIII - Notificar, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições nos produtos fixando prazo de 5(cinco) dias úteis para sua correção;
- IX - Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os produtos e proceder com o respectivo pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento.
- X - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os materiais.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Incumbe à CONTRATADA



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

I – **Fornecer o objeto, no prazo de até 07 (sete) dias corridos**, a partir do recebimento da nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento emitida pela contratante, as suas custas, no local indicado.

II - **Deverá apresentar**, por ocasião da emissão de cada Nota Fiscal as certidões negativas junto ao FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal; CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas)

III - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo de até 05(cinco) dias;

IV - Designar o responsável para ser o contato com a CONTRATANTE na condução de eventuais problemas ou ajustes na execução do Contrato;

V - Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

VI - Não transferir a outrem o objeto deste contrato, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

VIII - Executar o fornecimento no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de fornecimentos e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta;

VIII - Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

IX – O objeto deverá ser fornecido rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

X - Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratados;

XI - Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

XII - Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Contratante;

XVII Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do Contrato sem a expressa concordância do Contratante;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária estabelecida no Orçamento Geral do Município.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O objeto deste contrato será fornecido após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que o integram.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente contrato, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, perfazendo um valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal, conforme planilha abaixo:

XXXXXXXXXXXX

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços declarados no caput desta cláusula são globais e compreende todos os custos envolvidos com o fornecimento, objeto do presente contrato.

Rua João Pedro, nº 551 – Centro – Roteiro/AL
CNPJ 12.264.248/0001-49



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura, onde devem estar discriminados os materiais e o valor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O responsável pelo recebimento verificará se os valores expressos na Nota Fiscal/Fatura correspondem ao que foi solicitado ou empenhado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Somente será atestada a Nota Fiscal/Fatura que esteja corretamente preenchida e em conformidade com o que foi solicitado ou empenhado.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de Roteiro, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação regular.

O pagamento pela Administração observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento superior a dois meses será aplicado o Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente;

A CONTRATANTE no papel de substituta tributária reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Rua João Pedro, nº 551 – Centro – Roteiro/AL
CNPJ 12.264.248/0001-49



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de janeiro de 2013.

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II – multa:

- a) multa de 0,5 (cinco décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento, durante os primeiros 30 (trinta) dias, e 0,10% (dez décimos por cento) para cada dia subsequente;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total das obrigações assumidas nesta avença;
- c) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- a) Na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Roteiro/AL e cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos elencados no artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Juízo da Comarca da sede da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA OMISSÃO

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Roteiro/AL, com base na Lei 14.133/2021. E, para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor e forma, pelas partes Contratantes,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO

tendo sido arquivado na Prefeitura de ROTEIRO, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Roteiro/AL, xx de xxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO/AL
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sec. de xxxxxxxx
interveniente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante -Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO**

ANEXO III

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº
estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº. 8.213/91.
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

Cidade, ____ de _____ de 2024.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)