

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 30061143

1 – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais personalizados e estruturas de apoio para comunicação visual, destinados ao atendimento das demandas institucionais do CRECI/AL, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns.

1.3. Do prazo de vigência da contratação:

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato, de forma a abranger o período de execução do objeto, bem como as etapas de medição, liquidação e pagamento da despesa.

1.3.2. O prazo de vigência será prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado, por tratar-se de contrato por escopo, cujas obrigações pactuadas somente são exauridas após a conclusão, recebimento do objeto e respectivo pagamento.

1.3.3. Para fins de eficácia, incumbirá ao contratante divulgar o Extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na internet.

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais personalizados e estruturas de apoio para comunicação visual, destinados ao atendimento das demandas institucionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região (CRECI/AL), abrangendo o fornecimento, em lote único, de materiais promocionais customizados e equipamentos permanentes de suporte físico.

2.2. Trata-se de medida necessária para suprir a demanda do CRECI/AL por materiais institucionais de apoio às suas atividades administrativas, fiscalizatórias, educativas, orientativas e de relacionamento com o público. As canetas e os blocos de notas personalizados serão utilizados em eventos, palestras, cursos, campanhas, reuniões, solenidades e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Conselho, contribuindo para a organização dessas atividades, a padronização da identidade visual e o fortalecimento da comunicação institucional.

2.3. A utilização de materiais personalizados em atividades institucionais permite ao Conselho reforçar sua imagem perante corretores de imóveis, colaboradores, parceiros institucionais, órgãos públicos e sociedade em geral, conferindo maior identificação às ações oficiais desenvolvidas pela entidade e ampliando a visibilidade de sua atuação institucional.

2.4. Quanto à estrutura para backdrop e ao suporte para banner tipo tripé, a aquisição visa dotar o CRECI/AL de equipamentos próprios destinados à composição de ambientes institucionais, registros fotográficos, capacitações, campanhas, solenidades, eventos e demais atividades oficiais. A disponibilidade desses itens permitirá sua utilização contínua em diferentes ocasiões, reduzindo a dependência de locações, empréstimos ou contratações pontuais, além de conferir maior autonomia operacional, padronização visual e economicidade à Administração.

2.5. A ausência desses materiais e estruturas pode comprometer a adequada organização visual das atividades institucionais, gerar dependência de soluções improvisadas ou terceirizadas a cada nova demanda e dificultar a manutenção de uma identidade visual uniforme nas ações realizadas pelo

Conselho. Nesse sentido, a aquisição pretendida busca assegurar melhores condições de apresentação, comunicação e apoio operacional às atividades desempenhadas pelo CRECI/AL.

2.6. Portanto, a referida contratação apresenta-se como solução necessária, adequada e proporcional para atender às necessidades institucionais do CRECI/AL, contribuindo para a eficiência administrativa, a economicidade, a padronização da comunicação visual e o fortalecimento da imagem institucional perante seu público interno e externo.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Conforme anteriormente identificado, a solução para atender à necessidade do CRECI/AL consiste no fornecimento de materiais personalizados e estruturas de apoio para comunicação visual, destinados ao suporte das atividades institucionais, administrativas, fiscalizatórias, educativas, orientativas e de relacionamento com o público promovidas ou apoiadas pelo Conselho.

3.2. A solução engloba o fornecimento de materiais promocionais customizados e de estruturas metálicas reguláveis de suporte, garantindo o estrito alinhamento aos protocolos de identidade visual do Conselho e a adequada composição de ambientes institucionais em eventos, reuniões, palestras, cursos, campanhas, solenidades e demais atividades oficiais.

3.3. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, deverão ser contemplados, no mínimo, os seguintes itens:

Item	Produto	Características/Especificações	Quantidade
01	Caneta Esferográfica Personalizada	• Corpo plástico resistente; • Acionamento por clique; • Tinta azul; • Impressão da identidade visual do CRECI/AL; • Personalização diretamente no corpo da caneta, vedada a utilização de etiquetas ou adesivos; • Corpo da caneta nas seguintes cores: 100 azul, 100 preto e 100 branco; • Produto novo, sem uso.	300
02	Blocos de Notas Personalizados	• Capa em papel couché 250 g/m², com impressão colorida; • Papel offset 90 g/m², para as folhas; • Dimensões aproximadas: entre 9 e 10 cm de largura x entre 13 e 14 cm de altura; • 50 folhas por bloco; • Impressão colorida somente na frente das folhas • Folhas coladas na parte superior; • Rodapé contendo e-mail, telefone, horário de atendimento e endereço do CRECI/AL; • Produto novo, sem uso.	300
03	Estrutura para Banner Backdrop	• Estrutura regulável para montagem de backdrop; • Regulagem de altura e largura; • Dimensões reguláveis de até 3,00 m (altura) x 3,00 m (largura); • Fabricada em aço ou alumínio de alta resistência; • Sistema desmontável para transporte; • Capacidade mínima de carga: 5 kg; • Acompanhada de bolsa para transporte; • Produto novo, sem uso.	1

04	Suporte para Banner tipo Tripé	• Suporte em alumínio; • Regulagem de altura de aproximadamente 0,70 m até 2,10 m; • Indicado para banners de diversos tamanhos; • Base em tripé com boa estabilidade; • Capacidade mínima de carga: 5 kg; • Produto novo, acompanhado dos acessórios necessários para montagem e utilização.	1
----	--------------------------------	--	---

3.4. Além do fornecimento dos referidos materiais e estruturas, faz-se necessário o atendimento dos seguintes requisitos mínimos:

- Fornecimento dos itens em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e com a identidade visual indicada pelo CRECI/AL;
- Personalização de materiais com padrão de qualidade compatível com a finalidade institucional, assegurando boa apresentação visual, acabamento adequado, legibilidade da personalização e resistência compatível com o uso ordinário;
- Entrega de canetas em perfeito funcionamento, com escrita regular, sem falhas aparentes, vícios de fabricação, deformações ou defeitos que prejudiquem sua utilização;
- Entrega dos blocos de notas com acabamento uniforme, folhas devidamente fixadas ou encadernadas, impressão regular, ausência de rasuras, cortes irregulares, manchas ou defeitos que comprometam sua apresentação institucional;
- Fornecimento da estrutura para backdrop em condições adequadas de uso, montagem, estabilidade e reutilização, observando-se que o objeto corresponde exclusivamente à estrutura, não abrangendo lona impressa;
- Fornecimento do suporte para banner tipo tripé em condições adequadas de estabilidade, montagem, transporte e utilização em eventos e atividades institucionais;
- Substituição, pela contratada, dos itens entregues em desconformidade com as especificações, com defeitos de fabricação, falhas de personalização ou avarias identificadas no momento do recebimento.

3.5. A solução em lote único justifica-se pela complementaridade entre os itens, pela finalidade comum de apoio às atividades institucionais e de comunicação visual do CRECI/AL, pela necessidade de padronização da identidade visual dos materiais e pela conveniência administrativa de obtenção de fornecimento integrado, com maior racionalidade na gestão, entrega e fiscalização contratual.

3.6. Logo, resta evidenciada a adequação da solução proposta, por se tratar de aquisição objetiva, delimitada e compatível com a necessidade institucional do CRECI/AL, voltada à melhoria da organização de eventos e atividades oficiais, ao fortalecimento da identidade visual, à comunicação com o público e à economicidade decorrente da utilização das estruturas próprias de apoio visual.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A execução do objeto deverá observar práticas alinhadas ao desenvolvimento sustentável, priorizando medidas que reduzam impactos ambientais e promovam eficiência no uso de recursos. Para tanto, a contratada deverá, no que couber:

- Planejar a produção, o acondicionamento, o transporte e a entrega dos materiais de forma racional, buscando otimizar deslocamentos e evitar entregas fracionadas desnecessárias, de modo a reduzir custos logísticos e emissões decorrentes do transporte;
- Utilizar materiais, insumos e acabamentos compatíveis com a finalidade institucional da contratação, priorizando, sempre que tecnicamente viável, produtos com adequada durabilidade, resistência e vida útil, a fim de evitar substituições precoces e desperdício de recursos;

- c) Fornecer a estrutura para backdrop e o suporte para banner tipo tripé com qualidade compatível com uso continuado e reutilizável em diferentes atividades institucionais, contribuindo para a redução da necessidade de locações, aquisições recorrentes ou soluções descartáveis;
- d) Assegurar o descarte ambientalmente adequado de resíduos eventualmente gerados no processo de produção, personalização, embalagem ou entrega dos itens, observando a legislação aplicável, especialmente as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que couber.

4.1.2. Os materiais personalizados deverão ser produzidos em conformidade com as especificações aprovadas pelo CRECI/AL, evitando-se retrabalho, desperdício de insumos e necessidade de refazimento por erro de arte, impressão, personalização ou acabamento imputável à contratada.

4.1.3. A contratada deverá cumprir 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 em outras normas específicas.

4.1.4. A contratada não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

4.1.5. A contratada não poderá utilizar mão de obra análoga à escravidão ou degradante, em conformidade com a legislação nacional e convenções internacionais ratificadas pelo Brasil.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

4.3. Garantia Contratual

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreende o fornecimento, a confecção personalizada e a entrega dos materiais promocionais e das estruturas de apoio para comunicação visual definidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das demandas institucionais do CRECI/AL. Trata-se de solução na qual a contratada assume a responsabilidade pela produção, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos itens, de modo que o objeto seja disponibilizado em perfeitas condições de uso, devendo assegurar que o resultado entregue corresponda integralmente aos padrões de qualidade e fidelidade visual esperados.

5.2. Após a formalização da contratação, mediante emissão da autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente pela Administração, a contratada deverá iniciar a execução do objeto, observando o prazo estabelecido e mantendo comunicação com a fiscalização designada pelo CRECI/AL.

5.3. Antes da produção definitiva dos materiais personalizados, a contratada deverá observar a identidade visual, logomarca, cores, textos e demais orientações institucionais fornecidas pelo CRECI/AL, devendo apresentar, quando solicitado, prova virtual, layout ou modelo prévio dos itens personalizados para conferência e aprovação pela Administração.

5.4. A produção das canetas esferográficas e dos blocos de notas personalizados somente deverá ocorrer após a aprovação da arte e confirmação das especificações pela Administração, a fim de evitar

divergências de personalização, falhas de impressão, inadequação visual ou necessidade de refazimento dos materiais por erro imputável à contratada.

5.5. A contratada deverá realizar o acondicionamento e o transporte dos materiais de forma adequada, adotando cuidados para evitar avarias, amassados, riscos, manchas, quebras, deformações ou quaisquer danos que comprometam a qualidade, a funcionalidade ou a apresentação institucional dos itens fornecidos.

5.6. A entrega deverá ocorrer no local indicado pelo CRECI/AL, em data e horário previamente ajustados com a Administração, preferencialmente de forma única e integrada, salvo autorização expressa para entrega parcial. No ato da entrega, a contratada deverá disponibilizar todos os itens integrantes do lote, acompanhados, quando aplicável, de orientações básicas de montagem, manuseio ou utilização da estrutura para backdrop e do suporte para banner.

5.7. O recebimento do objeto observará a sistemática administrativa aplicável, realizando-se o recebimento provisório para verificação inicial das quantidades, integridade física e conformidade aparente dos itens, e, posteriormente, o recebimento definitivo após conferência quanto à adequação às especificações, à personalização aprovada, à funcionalidade e ao padrão de qualidade exigido.

5.8. Caso sejam identificados itens em desconformidade com as especificações, com falhas de personalização, defeitos de fabricação, avarias ou inadequação funcional, a contratada deverá promover a substituição, correção ou complementação necessária, sem ônus adicional para o CRECI/AL, no prazo definido pela fiscalização.

5.9. Para fins de rastreabilidade e fiscalização, a contratada deverá manter comunicação contínua com a Administração durante a execução, preferencialmente por meios eletrônicos, disponibilizando, quando solicitado, informações sobre o andamento da produção, aprovação de arte, previsão de entrega, comprovantes ou demais evidências relacionadas ao cumprimento do objeto contratado.

5.10. Ao final, a execução será considerada concluída somente após a entrega integral dos itens, a conferência da conformidade pela fiscalização e o recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente constatados, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6 – DOS DEVERES DA CONTRATADA

6.1. Entregar o objeto nas condições definidas neste Termo de Referência.

6.2. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, transporte, embalagem, tributos e quaisquer outros custos necessários à completa execução do objeto, não havendo qualquer vínculo empregatício entre o CRECI/AL e os empregados, prepostos ou colaboradores da contratada.

6.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CRECI/AL e/ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.4. Empregar, na execução do objeto, pessoal devidamente qualificado.

6.5. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do objeto.

6.6. Dar ciência ao CRECI/AL, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato.

6.7. Cumprir todas as normas de segurança constantes das legislações pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de sua imprudência, negligência e imperícia.

6.8. Entregar o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, dia, horário e local estabelecidos.

6.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CRECI/AL, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.

6.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições que possibilitaram sua contratação.

6.11. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.12. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7 – DOS DEVERES DO CONTRATANTE

7.1. Proporcionar condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.2. Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7.3. Comunicar à contratada todos e quaisquer acontecimentos relacionados com a execução do contrato.

7.4. Exercer a fiscalização do contrato por servidor especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/21, sem excluir nem reduzir a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não existirá corresponsabilidade do CRECI/AL.

7.5. Efetuar o pagamento do valor devido, na forma e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária: 6.3.1.3.01.01.018.

9 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega nota fiscal/boleto, isto é, logo após a execução do objeto, por representante do contratante presente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os itens 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 ou corrigidos no prazo fixado pela fiscalização, preferencialmente em até 2 (dois) dias úteis, salvo quando a natureza da correção ou a necessidade de refazimento exigir prazo superior, devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento das exigências contratuais pelo fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.3.1. 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.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. Após o recebimento definitivo correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo CRECI/AL durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de liquidação.

9.7.1. 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:

9.7.1.1. A data da emissão;

9.7.1.2. Os dados do contrato e do CRECI/AL;

9.7.1.3. O valor a pagar;

9.7.1.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7.2. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CRECI/AL.

9.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.9. No caso de atraso pelo CRECI/AL, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

9.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

9.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.14. A contratada 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.

9.15. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

9.16. As cessões de crédito não abrangidas pela referida IN dependerão de prévia autorização do CRECI/AL.

9.17. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.18. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.19. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente/contratada pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados ao CRECI/AL (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

9.20. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

10 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O regime de execução do contrato será de entrega única.

10.3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1. Habilitação Jurídica

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

10.3.1.2. 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>.

10.3.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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.

10.3.1.4. 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.

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

10.3.1.6. 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

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

10.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

10.3.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

10.3.2.7. 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.

10.3.2.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da lei n.º 14.133/2021, c/c. o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

11 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CRECI/AL providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula decorrer de culpa da contratada:

11.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

11.3.2. Poderá o CRECI/AL optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139, da mesma Lei:

11.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CRECI/AL, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846/13.

12.2. Serão aplicadas à contratada pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando a falta for considerada leve, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao CRECI/AL, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21 e no Contrato, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21 e no Contrato, em especial quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, incidente sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, caso em que restará caracterizada a inexecução total do contrato.

12.2.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto, inclusive quando decorrente das condutas descritas nos subitens 12.1.3 e 12.1.5 a 12.1.8.

12.2.6. Nas hipóteses de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigações específicas, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% sobre o valor da obrigação inadimplida, considerando a gravidade da conduta, o prejuízo causado e a possibilidade de correção da irregularidade.

12.3. A aplicação das sanções acima descritas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRECI/AL.

12.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições do Contrato e da Lei nº 14.133/21.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. Os danos que dela provierem para o CRECI/AL;

12.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Na aplicação da penalidade de multa será facultada a defesa da contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CRECI/AL à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exista, ou será cobrada judicialmente.

12.7.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação enviada pelo CRECI/AL.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na NLLC.

12.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O CRECI/AL deverá, no prazo máximo de 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.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos da contratada para com o CRECI/AL, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Administração decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o CRECI/AL, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2. 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.

13.3. As comunicações entre o CRECI/AL 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.

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

13.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o CRECI/AL.

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

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

13.8. 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.

13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato na data aprazada, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

13.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14 – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CRECI/AL segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis.

15 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor total estimado, conforme levantamento realizado, para a contratação é de R\$ 3.542,20 (três mil, quinhentos e quarenta e dois reais e vinte centavos).

16 – DO FORO

16.1. Quaisquer controvérsias advindas da contratação serão dirimidas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Maceió, Seção Judiciária do Estado de Alagoas.

Maceió - AL, 10 de julho de 2026.

Maria do Socorro Silva Bezerra
Assessor de comunicação - CRECI/AL