

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026

PROCESSO Nº 004.018.716863/2026

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI'S PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, GESSEIRO, MANUTENÇÃO EM REFRIGERAÇÃO, PINTOR, ENCANADOR, MARCENEIRO, VIGILANTE, JARDINEIRO E ELETRICISTA, PARA PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE MARIBONDO, Estado de Alagoas, através do Prefeito Municipal e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, realizará **Chamamento Público para Credenciamento de Microempreendedores Individuais – MEI'S**, visando a Prestação de Serviços de Pedreiro, Serviços de Gesso, Serviços de manutenção em refrigeração, Serviços de Pintor, Serviços de Encanador, Serviços de Marceneiro, Serviços de Vigilante, Serviços de Jardineiro, Serviços de Eletricista, para pequenos reparos em prédios públicos utilizados pela Prefeitura Municipal de Maribondo/AL.

O presente **Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Jurídicas** fundamenta-se no Artigo 74, IV, Caput, art. 78 e art. 79, II, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

Conforme art.6º, XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se CHAMADA PÚBLICA como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto, quando convocados.

Conforme previsto no art. 79, I, da Lei nº. 14.133/21, a hipótese de contratação desta CHAMADA PÚBLICA será paralela e não excludente.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

Início da Entrega da Documentação: 17/04/2026.

Horário (Chamada Pública e Recebimento dos Envelopes): Todos os dias úteis, das 7h30min às 13h30min (Horário de Brasília/DF).

Local: Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL.

Consultas ao Edital e divulgação de informações: Email Cpl@maribondo.al.gov.br, e Diário Oficial dos Municípios Alagoanos.

1. DO OBJETO E QUANTITATIVOS, DOS PREÇOS E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Edital o Credenciamento de Microempreendedores Individuais – MEI'S para prestação de serviços de Pedreiro, Serviços de Gesso, Serviços de manutenção em refrigeração, Serviços de Pintor, Serviços de Encanador, Serviços de Marceneiro, Serviços de Vigilante, Serviços de Jardineiro, Serviços de Eletricista, para pequenos reparos em prédios públicos

utilizados pela Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.5 As pessoas jurídicas credenciadas deverão prestar os seus serviços por meio de profissionais qualificados, devidamente relacionados no contrato, os quais deverão manter vínculos com aquelas, com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade, com observância do que estabelece o parágrafo 1º, do art. 9º, da Lei 14.133/2021, considerando-se profissionais da Credenciada:

I – O membro do quadro da Credenciada;

II – O que tenha vínculo de emprego com a Credenciada; e

III – O autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviço à Credenciada em suas dependências.

1.6 A pessoa jurídica interessada deverá comprovar, na fase de credenciamento, o vínculo com todos os profissionais que executarão os serviços contratados, bem como deverá comprovar que eles cumprem os requisitos de qualificação técnica previstos neste Edital.

1.7 Independentemente da natureza do vínculo entre o profissional e a Credenciada, permanece a responsabilidade integral desta última pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante o Órgão Credenciante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

1.8 DO QUANTITATIVO E PREÇOS

1.8.1 O quantitativo, valores e especificações do objeto encontram-se no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

1.8.2 O valor estimado do credenciamento será dividido entre as empresas devidamente credenciadas.

1.9 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

1.91 As contratações efetuadas terão vigência a contar da assinatura do contrato no período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1 O credenciamento será realizado com todos os interessados que atenderem a todas as exigências do edital.

2.2 A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL.

2.3. As inscrições deferidas farão parte de um cadastro de empresas do Município de Maribondo/AL, e deverão ocorrer no período de 12 meses, data em que será encerrado o credenciamento.

2.4. Os documentos de habilitação relacionados neste edital deverão ser apresentados exclusivamente na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL.

2.5. Caso a empresa seja interessada em credenciar seja representada por terceiro, o mesmo deverá apresentar-se ao Agente de Contratação ou Comissão de Credenciamento munido da procuração

pública ou particular para este fim, munido de documento com foto.

2.6. Das fases do Credenciamento

2.7.1 O procedimento de credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) Publicação do Edital;
- b) Impugnação
- c) Apresentação da documentação de habilitação para credenciamento;
- d) Julgamento da documentação apresentada;
- e) Recursos;
- f) Assinatura do instrumento contratual;
- g) Divulgação dos extratos de contratos dos prestadores de serviços credenciados.

2.8 Da justificativa do Credenciamento

2.8.1 O Município de Maribondo/AL tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a CPL a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Legislação vigente.

2.8.2 No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.

2.8.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.8.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.8.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.8.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.8.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8.8 A legislação vigente que regula a contratação dos serviços no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Credenciamento de MEI's.

2.8.9 Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada demanda aos serviços elencados neste Termo, para pequenos reparos em prédios públicos deste município.

2.8.10 Justifica-se a contratação dos serviços em face da necessidade de conservação e manutenção dos prédios públicos, de modo a atender as necessidades dos Órgãos e Entidades municipais.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus

anexos;

3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2 Autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.6 pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco) anos anteriores** à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.7 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.8 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

MOTIVO DA VEDAÇÃO: Consórcios são coligações despersonalizadas de empresas instituídas, pela via contratual, com vistas a executar determinado empreendimento em conjunto, conforme a disciplina jurídica dos artigos 278 e 279 da Lei 6.404/76. O instituto calca-se na autonomia recíproca dos que se associam para a persecução de um objetivo empresarial comum que, muito provavelmente, não seria alcançado somente com a capacidade individual de cada consorciado, seja por razões de ordem técnica, seja por motivos econômico-financeiros. O art. **15 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021**, tem como regra geral a permissão à participação de consórcios, inclusive quando o instrumento for omissivo sobre o tema, no entanto, a Administração Pública, quando não permitir a participação de licitantes em consórcios, deve motivar essa decisão, justificando as razões para tanto. Algumas demandas, públicas ou privadas, por sua dilatada magnitude ou elevada complexidade, só logram ser satisfeitas através dessa ferramenta societária. Contudo, como pretendemos expor adiante, a depender das circunstâncias e de suas implicações, recomenda-se tal permissão para objeto complexo, vultoso, que exija alta complexidade técnica ou econômico-financeiro pode tornar-se impositiva, ora pode ser completamente suprimida. A discricionariedade administrativa, como se sabe, consiste na *“margem de escolha deixada pela lei ao juízo do administrador público para que, na busca da realização dos objetivos legais, opte, entre as opções juridicamente legítimas, pela medida que, naquela realidade concreta, entender mais conveniente”* (ARAGÃO, 2013, p. 161). ”

O renomado Jurista Marçal Justen Filho alerta que a discricionariedade em voga:

“...evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas. Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Como toda decisão exercitada em virtude de competência discricionária, admite-se o controle relativamente à compatibilidade entre os motivos e a realidade e no tocante à adequação proporcional entre os meios e os resultados

pretendidos.”

O serviço a que se pretende neste certame não é necessário ser realizado em diversas etapas diferentes e executados por diversas empresas, o que encarecerá o contrato, sendo totalmente desnecessário e desarrazoado. Portanto, não se trata de serviços de diversas variações, complexo, vultoso e, que, poderá ser desenvolvido por uma única empresa, inexistindo a existência de variáveis ramos distintos inclusive, tem-se que o ordenamento jurídico brasileiro e o seu conjunto de princípios informadores impõem a admissão de consórcios em grandes ou heteróclitas licitações – sob pena de restar asfixiado o princípio da competitividade e, em algumas circunstâncias, a própria licitação acabar convertida em procedimento inidôneo e ineficaz, o que não ocorre no presente caso. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. (TCU, Acórdão 2.831, Plenário, Rel. Min. Ana Arraes e Acórdão 1636/2007 - Plenário).

Portanto, trata-se o objeto de pequena monta, sendo que, o próprio objeto do certame, por si só justifica a vedação, não se tratando de objeto de alta complexidade ou vulto. Em outras palavras, a autorização para a participação de empresa em consórcio, afigura-se como regra quando a licitação apresentar vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes, o que não ocorre no presente caso. Diante do exposto e considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto. Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital. E, considerando ainda, que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços, **entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.**

3.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3 O impedimento de que trata o item 3.2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6 O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº14.133/2021.

3.8 A vedação de que trata o item 3.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9 Empresas cujos proprietários e ou/ sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal.

3.10 Os impedimentos a caso existentes deverão ser declarados pela empresa participante. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade do participante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente, com o consequente descredenciamento.

3.11 A participação neste procedimento de credenciamento implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 A documentação exigida deverá apresentadas na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL, no período designado neste edital.

4.2. Serão utilizados para comunicação entre a administração e a empresa credenciada, os números telefônicos e e-mails cadastrados na proposta e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

5 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA:

5.1.1 Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual – CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual(www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.2 Cópia do documento de identidade com fotografia;

5.1.3 Regularidade Fiscal com apresentação das seguintes certidões negativas:

5.1.3.1 Receita Federal e INSS (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);

5.1.3.2 FGTS (<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);

5.1.3.3 Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

5.1.3.4 Regularidade com as Fazendas Municipal de Estadual;

5.1.4 Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Anexo previsto em Edital;

5.1.5 Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento, Anexo previsto em edital.

5.1.6 Comprovante (quando previsto na atividade e a critério da Administração) de cursos de capacitação.

5.1.7 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

5.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas– CNDT.

5.1.9 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data

não anterior a 60 (sessenta) dias da aberturada sessão pública deste **CREDENCIAMENTO**, se outro prazo não constar do documento.

5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **no ato do Credenciamento** será assegurado o prazo de **5 (CINCO)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado credenciado, prorrogáveis por igual período, ou mais, quando conveniente para a Administração, objetivando sempre o interesse público; para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 147/2014**)

5.3 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 A definição dos critérios técnicos quanto a qualificação e formação técnica dos MEI's seguirá a manifestação técnica carreada aos autos do processo de credenciamento pela respectiva área técnica, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo órgão credenciador.

5.3.2 Tal comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente deverá ser compatível em características com o objeto deste Termo de referência, por meio da apresentação de atestado (s) de aptidão técnica, fornecido (s) por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviço (s) pertinente (s) de forma satisfatória.

5.3.3 O interessado que não atender os critérios técnicos quanto a qualificação e formação técnica dos MEI's não poderá ter seu credenciamento validado, posto que não preencheu os requisitos de habilitação.

5.3.4 Após a regularidade dos requisitos de habilitação, o interessado solicitará, de acordo com sua consciência e vontade, a validade do seu pedido para garantir a participação de forma válida.

5.3.5 Fica vedada de forma expressa o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada neste Credenciamento.

5.3.6 Haverá o reajustamento ou repactuação de acordo com as condições estabelecidas no mercado, bem como com a utilização dos índices oficiais pertinentes a cada categoria dos serviços prestados.

5.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

5.4.1 Para fins de participação neste procedimento de credenciamento, os interessados deverão apresentar ainda, as seguintes **DECLARAÇÕES**:

5.4.2 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.3.3. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos inciso IV, do Artigo 63, da Lei n. 14.133/2021; (conforme modelo anexo IV);

5.3.4. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n.14.333/2021;

5.3.5 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, conforme Artigo 1º, inciso X, da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3.6. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

5.3.7. Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não

possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

5.3.8. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Artigo 1º e no Inciso III, do Artigo 5º, da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.9. Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR EXIGÍVEL NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

5.5.1 Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo V);

5.5.2 Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo V);

5.5.3 A verificação pelo Município nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.4.5. Declaração da empresa de que esta não foi declarada inidônea para contratar com o poder público, nos termos do Inciso IV, do Artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021 conforme.

5.4.6 As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

5.4.7. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

5.4.8. O Agente de Contratação e a Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte da Núcleo de Licitações, ou servidor da Administração.

6.2 Os documentos retirados pela Internet terão sua autenticidade verificada junto às páginas dos órgãos emissores.

6.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

6.4 Os interessados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação neste procedimento de credenciamento (exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada no ato do credenciamento), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

6.5 Os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

7 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1 O Agente de Contratação ou a Comissão de Credenciamento, terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis, para realizar a abertura da primeira REUNIÃO, contados a partir da data de publicação do edital, a comissão fará a análise e julgamento da documentação apresentada pelo interessado, a qual visará ao atendimento das condições estabelecidas nos termos deste Edital e da legislação que disciplina a matéria.

7.1.1 **A análise, julgamento e a classificação se dará por ordem de protocolo**, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL.

7.1.2. As declarações exigidas, bem como toda a documentação elencada neste Edital, dentro do prazo de validade, em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia para ser autenticada pela Comissão, verificada a regularidade da documentação a mesma será juntada nos autos do processo.

7.2 Será considerado habilitado o interessado que cumprir todas as exigências editalícia.

7.3 Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete ao conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça o seu entendimento;

7.4 Será considerado inabilitado o interessado que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade(s) expirado(s);

7.5 Os interessados cujo credenciamento for indeferido poderá ingressar a qualquer momento com novos documentos, desde que corrigidos os motivos que deram causa a sua inabilitação.

7.6 A decisão que inabilitar o participante será publicada no Diário Oficial do dos municípios Alagoanos - AMA.

7.7 Na apresentação dos documentos para o credenciamento o interessado deverá declarar expressamente qual(is) o(s) lote(s) pretendido(s), com todos os itens indicados, bem como a quantidade interessada de cada item, ficando ciente de que, caso seja habilitado além da quantidade discriminada no Anexo I, ficará credenciado em lista confeccionada pelo Município de MARIBONDO/AL, podendo ser chamado a qualquer momento, a depender da necessidade da Administração.

7.8 A entrega da documentação/habilitação necessária dar-se-á na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL, **até dia a data e hora estabelecidos no preambulo do edital**, sendo que para participar da primeira sessão pública para análise da documentação de habilitação de classificação a entrega da documentação deverá ocorrer a no período em que conste aberto o presente credenciamento.

7.9 As demais sessões ocorrerão periodicamente com um intervalo no dia 30 de cada mês após a primeira sessão.

7.10. Concluída o credenciamento e ao surgir à necessidade de contratação, os credenciados serão convidados com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, conforme Art. 79 inciso II da Lei 14.133/2024.

7.11. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, comporão a lista de credenciados a partir na sequência cronológica de credenciamento.

7.12. A empresa pode se fazer representar por procurador especialmente constituído de procuração deve ter firma reconhecida em cartório.

7.13. Novos credenciamentos serão analisados no dia 30 de cada mês.

7.14. Se a licitação for feita por lotes, os interessados poderão ser credenciados em mais de um SERVIÇO dos lotes, desde que seja observado a compatibilidade dos CNAES e na capacidade técnica.

7.15. Os serviços serão solicitados pelo Município de Maribondo/AL, e a contratação dos

credenciados será realizada mediante seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato/termo, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

7.16. O Município de Maribondo/AL poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados conforme necessidade, sendo que os demais contratados o título de credenciados conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento;

7.17. Em até 05 (cinco) dias o Município de Maribondo/AL oficializará todos os credenciados através de publicação, sobre as datas para início da prestação dos serviços que deverão ser prestados por cada um dos contratados no mês subsequente, sendo que todos os credenciados deverão informar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, os nomes dos profissionais que realizarão os serviços em cada serviço solicitado.

8 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO, PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito mensalmente de acordo com o valor estabelecido no Anexo I, com recursos do Município, devendo a Nota Fiscal ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração.

8.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3.1 Não produzir os resultados acordados,

8.3.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.3.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

8.4 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133).

8.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5.1 O **fiscal técnico** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.2 O **fiscal administrativo** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5.3 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.5.6 A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.5.7 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7 O objeto será recebido definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.7.2 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, indicará cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

8.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8 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 nº14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10 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.

DA LIQUIDAÇÃO

8.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.11.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133/2021.

8.15 A Administração deverá consultar ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.16 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.17 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.

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

8.19 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 junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

8.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do “Atesto” da Nota Fiscal pelo gestor do Contrato .

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.23.1. 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.

8.24. 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.

8.25. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Licitante

8.26. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar Formalmente ao **Município Maribondo/AL**, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à controladoria e a

assessoria jurídica do município para o devido parecer.

9 DOS RECURSOS

9.1 No dia 30 de cada mês, caso haja novo credenciado, será juntado, anexado no sistema o julgamento sobre o deferimento ou indeferimento do interessado, momento em que correrá o prazo para intenção de recurso, a manifestação do recurso deverá ser protocolada no e-mail Cpl@maribondo.al.gov.br, após liberação da fase, pelo agente de contratação.

9.2 A interposição de recurso referente ao julgamento da habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.4 Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.5 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.6 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03(três) dias úteis, contados da lavratura da ata, para apresentar as razões, pessoalmente na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL ou por Cpl@maribondo.al.gov.br.

9.2.7 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.8 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.2.9 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou do resultado da habilitação ou inabilitação, que será juntado pelo agente de contratação no sistema;

9.3 Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail ou protocolado na sede da prefeitura municipal.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3(três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. (§2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021)

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7 Caberá pedido de reconsideração, antes da propositura do recurso, na forma que dispõe o inciso II do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021

9.8 O pedido de reconsideração, ou a interposição de recurso da decisão que julgar a habilitação ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terão efeito suspensivo na forma do que dispõe o art.168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço

constante neste Edital, para tanto, a solicitação deverá ser encaminhada por e-mail: Cpl@maribondo.al.gov.br.

Após o prazo de recurso, será lavrado o competente Contrato Administrativo, que deverá ser assinado pelo credenciado em até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação formal.

10 DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, sendo o processo de credenciamento encaminhado à apreciação da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, após análises favoráveis, será o processo remetido à Autoridade competente para adjudicação e homologação.

10.2 Concluído e homologado o credenciamento, a pessoa jurídica será convocada para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Maribondo/AL.

10.2.1 O Credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação para sua assinatura.

10.3 A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento, sem prejuízo para o Município de Maribondo/AL.

10.4 A prestação dos serviços deverá obedecer ao disposto no Termo de Referência, Edital e Contrato, conforme necessidade do Município de Maribondo/AL.

10.5 O Município de Maribondo/AL fica responsável por acompanhar, fiscalizar, controlar e solicitar empenho do serviço efetivamente prestado, instruindo com relatório de execução.

10.6 O credenciado se responsabiliza por todo e qualquer dano causado a terceiros e ou a si próprio durante a execução dos serviços, desincumbindo a Contratante de todo e qualquer encargo civil, penal, trabalhista e tributário.

11. DAS SUBCONTRATAÇÃO

11.1 O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia do Município de Maribondo/AL, por escrito, sob pena de aplicação de sanção inclusive rescisão contratual.

11.2 Em caso de subcontratação, autorizada pela Administração, esta deverá ocorrer na forma do que dispõe o art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e, ainda, preferencialmente, com microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 A subcontratação que trata o item anterior não poderá exceder 20% (vinte por cento) do valor total do objeto do contrato. Permanecendo às expensas e riscos da parte Contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais condicionadas no contrato firmado.

11.4 No caso de subcontratação permanecerá íntegra e inalterada a responsabilidade do Contratado, pelo integral cumprimento de todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos e execução do objeto contratado, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para a Contratante nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.

11.5 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará à Contratante.

11.6 Em casos de subcontratação para a execução dos serviços, aqui, expressamente permitidos, a Contratada exigirá dos eventuais subcontratados, no que couber, os mesmos requisitos que foram exigidos no

procedimento de credenciamento.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.6 Não obstante o Credenciado ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Credenciante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor e Fiscal ora designados.

12.7 Para a fiscalização do contrato a ser firmado o Gestor do Município designará por meio de ato formal servidor.

12.8 Considerar-se-á executado, definitivamente, objeto da licitação, após a verificação da conformidade com as especificações requeridas no edital, realizada pelo servidor designado como fiscal do contrato, decorrente do procedimento licitatório.

12.9 Caso seja identificadas irregularidades nos objetos ofertados provisoriamente, a empresa responsável será notificada, para soluções serem tomadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município de Maribondo/AL.

12.10 Após a verificação, através de comunicação oficial do responsável pela fiscalização do objeto, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para execução.

12.11 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.11.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.;

12.11.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021);

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

12.11.4 O fiscal técnico 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;

12.11.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

12.11.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.8 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13.9 GESTÃO DO CONTRATO

13.9.1 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

13.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

13.9.5. 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.

13.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

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

13.9.10 O contratado deverá manter preposto aceito pelo Município de MARIBONDO/AL no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

13.9.14 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN5),

13.9.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências

que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

13.9.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

13.9.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF, na impossibilidade, verificar a situação nos sites oficiais.

13.9.15 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.9.16 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros em razão da execução do contrato, e essa responsabilidade não será excluída nem reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.9.17 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

13.9.18 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Fundo Municipal de Saúde de MARIBONDO/AL a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.9.19 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN nº 5/2017, art. 44, §2º).

13.9.20 O(a) gestor(a) do contrato responsável pelo recebimento definitivo do objeto será devidamente nomeado(a) pelo gestor do Município de MARIBONDO/AL, mediante portaria.

13.9.21 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se que, mesmo atestados os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade do credenciado pela solidez, qualidade e segurança desses serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL

12.12 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, as obrigações dos contratados estão elencadas no Termo de Referência, parte anexa a este edital, e no instrumento contratual, conforme minuta de contrato, parte anexa a este edital..

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1.1 O correrá o credenciamento quando:

- a) por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender às condições estabelecidas neste edital;
- b) o CREDENCIADO não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento do Município de Maribondo/AL;
- c) houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
- d) o CREDENCIADO declarar informação falsa ou cuja veracidade não puder ser comprovada por meio de documentos;
- e) a pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no item 15.1.3 abaixo.

15.1.2 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das sanções previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa à CREDENCIADA, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

15.1.3 O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os serviços já requisitados pelo Município de Maribondo/AL e das responsabilidades a eles vinculadas, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

15.1.2. neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O não cumprimento das disposições mencionadas neste edital poderá acarretar o credenciamento do CREDENCIADO, além da aplicação, a juízo da Administração, de outras sanções legais cabíveis, especialmente as previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1 Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitas as requerentes serão apurados e processados na forma da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e do Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas na esfera administrativa, civil e penal.

16.2 Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação aplicável, na execução do credenciamento ou do contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para as providências de investigação e apuração dos atos.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:

Elemento de Despesa:

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis posterior a data da divulgação, no horário das 7h30min às 13h30min, horário de expediente do órgão.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimentos será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis do seu recebimento.

18.2.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser efetuados por escrito, em qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, endereçados ao Agente de Contratação, e poderão ser apresentados por petição dirigida ou protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, localizada na Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL e e-mail: Cpl@maribondo.al.gov.br.

18.2.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao disposto no art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Aqui está a revisão e reformulação correta dos itens 18.3 a 18.6, com linguagem formal, ortografia ajustada e adequação às normas da Lei nº 14.133/2021 e boas práticas de editais:

18.3 Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de seu recebimento, observando-se a necessidade de motivação nos autos do processo licitatório.

18.4 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas ao e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação, e também divulgadas em sítio eletrônico oficial, vinculando-se a todos os participantes e ao Município de Maribondo/AL.

18.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, de caráter motivado, e deverá ser formalmente justificada pelo Agente de Contratação nos autos do processo.

18.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por meio do sistema oficial de licitações e vincularão os participantes e o Município de Maribondo/AL, devendo ser observadas pelas partes interessadas na continuidade do certame.

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1 Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Maribondo/AL poderá revogar o presente credenciamento e os contratos dele decorrentes, no todo ou em parte, por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-los por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo o ato ser publicado em órgão ou sítio eletrônico oficial, sem que assista aos contratados direito à indenização, ressalvados os direitos legalmente previstos.

19.2 A declaração de nulidade de ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam, observando-se a indicação expressa dos atos afetados.

19.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4 A anulação do procedimento não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvadas as hipóteses legais de perdas e danos.

19.5 A anulação da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos, ressalvadas as limitações legais quando não for possível reverter determinados efeitos sem prejuízo ao interesse público.

19.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados, observados os princípios da proporcionalidade e legalidade.

19.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.8 A autoridade competente para anular ou revogar o procedimento de credenciamento é o Gestor do Município de Maribondo/AL.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 As dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, consultas ou pedidos de esclarecimentos acerca das informações porventura existentes deverão ser enviados ao Presidente da Comissão de Licitação, podendo ser feitos via e-mail: Cpl@maribondo.al.gov.br, de forma expressa, clara, concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa do solicitante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos.

20.2 Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, instalada na Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL.

20.3 A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e de seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

20.4 O presente edital terá sua publicação realizada por meio do Diário Oficial do Municípios Alagoano.

20.5 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, ferir o princípio da igualdade entre os interessados ao credenciamento.

20.6 O Agente de Contratação e a Comissão de Credenciamento poderão, no interesse do Município de Maribondo/AL, relevar omissões puramente formais nos documentos exigidos para os credenciamentos apresentados, desde que tais omissões não comprometam a lisura do processo.

20.7 O presente credenciamento poderá ser revogado por motivo de interesse público, decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.8 Não serão aceitas documentações para o credenciamento remetidas via correio, fax ou e-mail, devendo os originais ou cópias autenticadas ser apresentados na forma e nos prazos previstos neste edital.

20.9 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação e pela Comissão de Credenciamento, de acordo com a legislação aplicável ao presente objeto e aos princípios da Administração Pública, especialmente os previstos na Lei nº 14.133/2021.

20.10 Outras informações poderão ser obtidas na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL, instalada na Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL e e-mail: Cpl@maribondo.al.gov.br.

21. DO FORO

21.1. **Fica eleito o Foro da Comarca de MARIBONDO/AL**, por mais privilegiado que outro seja, para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes deste Processo de Credenciamento, não resolvidas na esfera Administrativa

22. DOS ANEXOS DO EDITAL

22.1 São partes integrantes deste Instrumento Convocatório os Anexos:

22.2 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

22.3 ANEXO II – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA

22.4. ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

Maribondo/AL, 14 de abril de 2026.

Vânia Ramos da Silva
Agente de Contratação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Microempreendedores Individuais – MEI'S para prestação de serviços de Pedreiro, Serviços de Gesseiro, Serviços de manutenção em refrigeração, Serviços de Pintor, Serviços de Encanador, Serviços de Marceneiro, Serviços de Vigilante, Serviços de Jardineiro, Serviços de Eletricista, para pequenos reparos em prédios públicos utilizados pela Prefeitura Municipal de Maribondo/AL.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Maribondo/AL tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a CPL a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Legislação vigente.

2.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.

2.3. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8. A legislação vigente que regula a contratação dos serviços no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Credenciamento de MEI's.

2.9. Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada demanda aos serviços elencados neste Termo, para pequenos reparos em prédios públicos deste município.

2.10. Justifica-se a contratação dos serviços em face da necessidade de conservação e manutenção dos prédios públicos, de modo a atender as necessidades dos Órgãos e Entidades municipais.

3- DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Será permitido a contratação de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas neste TR.

3.2. A qualquer tempo, enquanto vigente o presente TR, será permitido o credenciamento de novos interessados, atendidas as condições fixadas, garantindo a competição e a inserção de novo microempreendedores em condições isonômicas, respeitada a cronologia de credenciamento, de forma que o período de inscrição ficará permanentemente aberto para garantir a participação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Credenciamento, a fim de garantir a participação de todos os interessados.

3.3. O credenciado deverá anuir com a forma e o valor de remuneração referente aos serviços contratados.

3.4. O preço a ser pago a título de remuneração pelos serviços contratados terá como base de cálculo os valores de diária de 8 (oito) horas, ou por unidade específica, a exemplo de M², ou por serviço realizado (quando for o caso), instituído a partir de metodologia de preços de pesquisa de mercado executada pelo setor de compras deste município.

3.5. A metodologia de definição dos valores a serem pagos, deverá atender ao interesse público, representar vantajosidade ao Município, face ao modelo de contratação por horas trabalhadas, tendo em vista a isonomia dos valores definidos em planilha de preços de cada serviço.

3.6. A definição referente a metodologia utilizada para a validade de preços, instituída pelo setor de compras, poderá ser revista antes de exaurido o prazo de 12 (doze) meses, em razão de exigência ou recomendação dos Órgãos de controle (Controladoria Geral, Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas do Estado);

3.7. Os critérios fixados, preveem exigências mínimas, definidas em Edital, para que os Interessados possam credenciar-se, e possam garantir a integridade do patrimônio dos órgãos, e de servidores e cidadãos que frequentam esses órgãos.

3.8. Os credenciados deverão apresentar orçamento prévio antes da realização do serviço, o qual deverá ser aprovado pelo setor requisitante.

3.9. No caso de dúvida do gestor em relação ao valor do orçamento apresentado, este deverá ser remetido ao setor de compra para que este verifique se o valor ofertado corresponde ao praticado neste município ou região.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada diretamente na Comissão Permanente de Licitação deste município.

4.2. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada sem rasuras com data e assinatura do representante legal, com a documentação solicitada em Edital, que será conferida com os originais, contendo:

4.2.1. requerimento para credenciamento, conforme modelo previsto em edital;

4.2.2. endereço e telefone do local onde mantém sede ou representação, bem como e-mail e telefone celular para contato com o responsável pelo credenciamento;

4.2.3. indicação dos dias e horários de funcionamento;

4.2.4. certidões e declarações de habilitação.

4.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em um único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº XX/2026 (Nome do interessado) (Atividade pretendida)

4.4. Documentos para Habilitação, dentro do envelope:

- 4.4.1. Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual – CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 4.4.2. Cópia do documento de identidade com fotografia;
- 4.4.3. Regularidade Fiscal com apresentação das seguintes certidões negativas:
- 4.4.4. Receita Federal e INSS (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);
- 4.4.5. FGTS (<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);
- 4.4.6. Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- 4.4.7. Regularidade com as Fazendas Municipal de Estadual;
- 4.4.8. Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Anexo previsto em Edital;
- 4.4.9. Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento, Anexo previsto em edital.
- 4.4.10. Comprovante (quando previsto na atividade e a critério da Administração) de cursos de capacitação.

5- DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços de pequenos reparos, para fins em Edital de Credenciamento, terão como limite para contratação dos credenciados o valor máximo previstos no item 12.1 deste Termo.
- 5.2. A realização de um serviço inicia-se com a solicitação da Unidade Demandante ao primeiro Microempreendedor Individual cadastrado no banco de dados deste município, por meio do documento denominado “Ordem de Serviço” direcionado ao órgão gestor do Credenciamento.
- 5.3. Os microempreendedores Individuais que integrarem o banco de dados serão contatados e cientificados quanto a necessidade de atendimento à Unidade Demandante no prazo de até 1 (um) dia útil, e caso não seja atendido o prazo indicado, poderá a Unidade Demandante solicitar ao órgão Credenciador a indicação do próximo integrante do Banco de Dados.
- 5.4. A Unidade Demandante, em atendimento as suas necessidades, garantirá a visita do credenciado ao local a ser realizado o reparo, bem como detalhará todas as características que deseja atendidas em relação ao reparo a ser executado.
- 5.5. A execução dos serviços deverá atender as regras e normativos fixados pela Unidade Demandante.
- 5.6. O órgão credenciado e as Unidades Demandantes não se responsabilizam pela reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços, fornecimento de EPI, tendo em vista que o credenciado deve atender todos os requisitos da categoria, conforme as normas vigentes para que ocorra a perfeita execução do serviço.
- 5.7. É de inteira responsabilidade do credenciado a utilização de EPI apropriado, devendo a contratante, sempre que identificar a falta de tal equipamento, determinar a imediata interrupção dos serviços, adotar as providências de segurança necessárias, notificar o MEI credenciado e adotar as providências apuratórias visando a aplicação de penalidades pertinente, respeitada a ampla defesa e contraditório.
- 5.7.1. Ademais, vencido o prazo de recurso, deverá a contratante notificar o órgão gerenciador do credenciamento para o cumprimento da sanção eventualmente imposta em razão do descumprimento dos regramentos deste Edital na fase de execução dos serviços.
- 5.8. O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo, devendo essa exigência integrar os normativos das Unidades Demandantes.
- 5.9. Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto

manuseio.

6- DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. A definição dos critérios técnicos quanto a qualificação e formação técnica dos MEI's seguirá a manifestação técnica carreada aos autos do processo de credenciamento pela respectiva área técnica, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo órgão credenciador.
- 6.2. Tal comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente deverá ser compatível em características com o objeto deste Termo de referência, por meio da apresentação de atestado (s) de aptidão técnica, fornecido (s) por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviço (s) pertinente (s) de forma satisfatória.
- 6.3. O interessado que não atender os critérios técnicos quanto a qualificação e formação técnica dos MEI's não poderá ter seu credenciamento validado, posto que não preencheu os requisitos de habilitação.
- 6.4. Após a regularidade dos requisitos de habilitação, o interessado solicitará, de acordo com sua consciência e vontade, a validade do seu pedido para garantir a participação de forma válida.
- 6.5. Fica vedada de forma expressa o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada neste Credenciamento.
- 6.6. Haverá o reajustamento ou repactuação de acordo com as condições estabelecidas no mercado, bem como com a utilização dos índices oficiais pertinentes a cada categoria dos serviços prestados.

7- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Sempre que julgar necessário os órgãos do município solicitarão, durante a vigência do Credenciamento, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.
- 7.2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços, contudo ao fazê-lo, cada participante solicitará do seu quantitativo informado.
- 7.3. O credenciado deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, tendo em vista que estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.
- 7.4. O credenciado deverá ter todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, cabendo ao Município o fornecimento dos materiais a serem aplicados, de acordo com a natureza de cada serviço.
- 7.5. O Município não se responsabiliza pela reposição dos equipamentos e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços.
- 7.6. O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo.
- 7.7. Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.
- 7.8. O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.
- 7.9. O prestador de serviços deverá executar os serviços observando e aplicando normas e equipamentos de segurança e proteção, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do

Trabalho.

7.10. Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados nos mesmos.

7.11. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Município. Em se tratando de serviços de engenharia, caberá ao engenheiro responsável técnico da administração emitir relatório específico. Para os outros tipos de serviços, o aceite será realizado por servidor municipal, especialmente designado para este fim.

7.12. O relatório de aceitação dos serviços é condição essencial para a emissão da nota fiscal e posterior pagamento.

7.13. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Contratante e a Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

7.14. A Contratada deverá diligenciar para que os serviços sejam realizados nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de horas compatível com o serviço solicitado, considerando o período de realização.

7.15. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o serviço, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Contratante.

7.16. Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pela Contratante, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Contratante, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

7.17. Quando da interação da Contratada com a Contratante, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

7.18. Os usuários poderão denunciar irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento por meio de procedimento administrativo, a fim de garantir a efetividade do princípio da formalidade nos atos administrativos.

7.19. Fica vedado à subcontratação sem autorização expressa da Administração.

8- DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

8.1. Os interessados no Credenciamento farão parte do banco de dados específico de prestadores de serviço, com vistas à possível contratação para a prestação dos serviços solicitados pelas Unidades Demandantes.

8.2. O credenciamento não assegura aos participantes o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo na contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

8.3. Os credenciados integrarão um banco de dados ordenados de acordo com a data de habilitação do credenciamento pela Comissão Permanente de Licitação, em igualdade de condições, em sessão pública a ser realizada na sede do executivo, após os seis primeiros dias de abertura;

8.4. O sorteio será integrado pelo conjunto de microempreendedores considerados habilitados pela Comissão Permanente de Credenciamento, sendo o banco de dados formado pela sequência dos nomes objeto do presente sorteio;

8.5. Concluído o primeiro sorteio, os credenciados passarão a integrar o Banco de Dados de acordo com a data de habilitação pela Comissão Permanente de Credenciamento.

8.6. Selecionado o credenciado para a prestação do serviço, deverá ser informado a Secretaria de Administração para que outros credenciados possam ter a oportunidade de contratação, conforme o banco de dados.

8.7. Após a execução do serviço e o encerramento da Ordem de Serviço com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado.

8.8. O credenciamento terá vigência até a revogação deste Edital pelo Poder Público.

9- DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

9.1. O prazo previsto para início do serviço será de até 48 (quarenta oito) horas, contados da publicação do Extrato do Credenciamento.

9.2. Os serviços serão executados no município de Maribondo/AL, em local a ser informado pela CONTRATANTE, mediante a demanda da Unidade Demandante cujo cronograma será previamente repassado pela fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) antes de cada evento.

9.3. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre cada Órgão e o Credenciado as condições dessa prestação de serviços;

9.4. Órgãos e Entidades municipais, poderão cancelar as Ordens de Serviços, mediante comunicação da Credenciada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do serviço.

10- DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Unidade Demandante.

10.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

10.2.1. Expedir ordens de serviço;

10.2.2. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;

10.2.3. Fiscalizar a execução do serviço quanto à qualidade desejada;

10.2.4. Comunicar à credenciada o descumprimento e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

10.2.5. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

10.2.6. Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;

10.2.7. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;

10.2.8. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

11- DAS OBRIGAÇÕES

Da Credenciada

11.1. Realizar os serviços conforme disposto em Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado.

11.2. Reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

11.3. Manter o serviço nos horários predeterminados pela Administração.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objetivo de acordo com os artigos 14 e 17 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a contratante autorizada a glosar dos pagamentos devidos ao credenciado, o valor

correspondente aos danos sofridos durante o serviço.

11.5. Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimento básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.6. Apresentar-se devidamente vestido e identificado por meio de crachá, além de dispor de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário.

11.7. Apresentar à Unidade Demandante, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares responsáveis pela execução do serviço, quando houver.

11.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

11.9. Atender as solicitações da unidade Demandante no prazo fixado pelo executor do contrato.

11.10. Cumprir as normas de vigilância sanitária, segurança e de uso das Unidades Demandantes.

11.11. Não realizar atividades não elencadas na Ordem de Serviço.

11.12. Relatar à Unidade Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.13. Não se utilizar de mão de obra em desacordo com a legislação vigente.

11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da prestação de serviços.

11.16. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da prestação de serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Das unidades demandantes:

11.18. Certificar, quanto aos reparos a serem executados, que o somatório dos valores a serem contratados e executados estão dentro da previsão do exercício fiscal.

11.19. Publicar no DOM extrato contendo o nome dos microempreendedores, o número do processo de contratação, o valor pago e o número da nota fiscal referente aos serviços executados pelos credenciados.

11.20. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital.

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

11.22. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.23. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, fiscalização, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente.

11.24. Registrar em imagens os reparos a serem executados e sua conclusão, anexando-as aos orçamentos apresentados pelos credenciados, mantendo tais documentos em arquivo visando atendimento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.

12- DOS VALORES

12.1. Os valores dos serviços serão remunerados de acordo com os serviços prestados;

12.2. Os valores poderão ser revistos antes dos prazos preestabelecidos no item 6.6 deste termo, desde que os credenciados comprovem a defasagem dos valores através de documentos a serem solicitados pelo município de Maribondo/AL.

Tabela Sinapi data base 12/2025

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Total
1			PROFISSIONAIS		1		R\$ 1.153.297,20
1.1	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 26,59	R\$ 116.464,20
1.2	88269	SINAPI	GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 21,62	R\$ 94.695,60
1.3	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 28,27	R\$ 123.822,60
1.4	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 31,26	R\$ 136.918,80
1.5	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 32,43	R\$ 142.043,40
1.6	88273	SINAPI	MARCENEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 25,63	R\$ 112.259,40
1.7	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 22,30	R\$ 97.674,00
1.8	100308	SINAPI	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.380	R\$ 32,13	R\$ 140.729,40
1.9	100289	SINAPI	VIGIA DIURNO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8.760	R\$ 21,54	R\$ 188.690,40

13- DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

13.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

14- DO PRAZO

14.1. Os Contratos celebrados em decorrência do presente credenciamento terão vigência de até 12 (doze) meses.

15- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos relativos a este credenciamento deverão ser enviados a Comissão Permanente de Licitação até 72 (setenta e duas) horas antes da data fixada para abertura dos envelopes, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail Cpl@maribondo.al.gov.br.

15.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar do recebimento dos pedidos, com a divulgação da resposta a todos os Interessados, por meio do quadro de avisos do município.

15.4. Os interessados, devidamente qualificados, poderão impugnar o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação situada na Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL, 57.670-000, ou por e-mail Cpl@maribondo.al.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes.

15.5. Caberá à Comissão Permanente de Licitação juntamente com o responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação, com a divulgação da resposta pela Comissão a todos os Interessados, no quadro de avisos do município. no prazo de 10 (dez) dias.

15.6. Poderá a Comissão Permanente de Licitação, diante das razões da impugnação, propor a imediata suspensão de credenciamento ou a alteração de suas regras, comunicando-as a Secretaria Municipal de Administração, que deverá manifestar-se sobre o texto e a proposta.

16- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento dos órgãos e entidades do Município de Maribondo/AL, participantes deste credenciamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças.

Gestão/Unidade: 03.0330;

Fonte de Recurso: 1500;

Programa de Trabalho: 03.0330.04.123.0014.2003;

Elemento de Despesa: 339039.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Gestão/Unidade: 04.0440;

Fonte de Recurso: 1500;

Programa de Trabalho: 04.0440.04.122.0012.2005;

Elemento de Despesa: 339039.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Manutenção das Atividades Administrativas e

Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

Gestão/Unidade: 05.0550;

Fonte de Recurso: 1500;

Programa de Trabalho: 05.0550.12.122.0002.2006;

Elemento de Despesa: 339039.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Atividades Administrativas do Fundo Municipal de Saúde.

Gestão/Unidade: 06.0661;

Fonte de Recurso: 1500.01.002;

Programa de Trabalho: 06.0661.10.122.0004.6011;

Elemento de Despesa: 339039.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Gestão Administrativas do Fundo Municipal de Assistência Social.

Gestão/Unidade: 07.0771

Fonte de Recurso: 1500;

Programa de Trabalho: 07.0771.08.122.0003.6002

Elemento de Despesa: 339039.

16.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.

17- DO ADITAMENTO

17.1. As partes em comum acordo poderão aditar durante a vigência os termos e condições do credenciamento, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo de novas condições.

18- DAS SANÇÕES

18.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) Advertência formal;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total do evento;

c) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do evento;

d) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato;

e) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;

f) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

18.2. A CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem, nas seguintes hipóteses:

a) Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;

b) Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea “b”;

c) Pela realização parcial do evento: aplicação da sanção prevista na alínea “b”;

d) Pela não realização do evento: aplicação da sanção prevista na alínea “c”;

e) Pelo atraso no prazo estipulado, relativo ao início da prestação dos serviços: aplicação da sanção prevista na alínea “b”;

f) Por descumprimento de ordem direta da Fiscalização: aplicação da sanção prevista na alínea “c”;

g) Infrações graves que acarretem a rescisão da presente avença: aplicação da sanção prevista na alínea “d”;

18.3. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

18.4. A critério da Contratante e nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as sanções previstas nas alíneas “e” no subitem 18.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo subitem.

18.5. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

18.6. As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

18.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

18.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

18.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

18.10. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

18.11. Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

19- DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1. Os Setores Técnicos competentes quando necessário, auxiliarão a Comissão Permanente de Licitação nos casos de pedidos de esclarecimentos e impugnações.

19.2. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação situada na Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL, 57.670-000, ou por e-mail Cpl@maribondo.al.gov.br.

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO
PESSOA JURÍDICA**

A

Prefeitura Municipal de MARIBONDO/AL

ASSUNTO: CREDENCIAMENTO Nº (...) / 2026

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à (quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), **neste ato representada pelo(s) (diretores, sócios ou proprietário)** com qualificação completa – nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), **vem por meio deste credenciar o (a) (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, (nacionalidade, estado civil, profissão, naturalidade) portadora do RG, CP/MF, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para representar a referida empresa no presente processo de Chamamento Público, acima identificado, e requerer Credenciamento para prestação de serviços de..

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de **CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026**, o qual tem por objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços, e para o Município de Maribondo, junto ao usuários residentes na Cidade de Maribondo/AL, ao preço da tabela conforme Anexo I, do Edital**, para atender a demanda do município.

() ESTAMOS aptos para executar todos os serviços do anexo I.

() ESTAMOS aptos para executar apenas os itens (...), (...), ... (...) do anexo I.

Cidade-UF, aos (...) dias do mês de (...), do ano de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº (...)/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO E A EMPRESA (...), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO - ALAGOAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.236.873/0001-87, com sede na Rua José Sapucaia, 01- Centro CEP 57670-000 - MARIBONDO-AL, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Bruno Zeferino do Carmo Teixeira, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx;

CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os CONTRATANTES, nos termos do Processo nº (...), inclusive Parecer PGM, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a prestação de serviços de (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Chamada Pública Nº (...)/2026 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Município de Maribondo/AL					
Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
1	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (...) (..por extenso...).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do exercício de (...), na classificação abaixo:

Órgão: (...).

Unidade Orçamentária: (...).

Funcional Programática: (...).

Elemento de Despesa: (...).

Recurso: (...).

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

5.6.1. Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.

5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

5.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente.

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

5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (...)/(...)/2026.

6.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. As condições relativas à garantia prestada são as estabelecidas no Edital oriundo na licitação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O início da execução do serviço é de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa parcelada, na Prefeitura Municipal de Maribondo, situada na Rua José Sapucaia, 01- Centro CEP 57670-000 - MARIBONDO-AL, em dias úteis no horário das 08 às 14hs.

8.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior, a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo 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.

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantitativos constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, ficará designado o gestor do contrato o(a) Sr(a). (...), inscrito(a) no CPF sob o nº (...), Portaria nº ...), para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DEZ – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações e quantitativos constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantitativos, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.3.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

10.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

10.3.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. CLÁUSULA ONZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.4. **Multa**:

11.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2. moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4.3. compensatória de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor,

a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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 CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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 nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DOZE – RESCISÃO

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa do Contratado:

12.1.2.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.1.2.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.1. O contrato pode 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13. CLÁUSULA TREZE – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à Contratada:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e em demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA QUINZE – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, bem como no PNCP.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Maribondo/AL.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Maribondo /AL, (...) de (...) de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEXEIRA

CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX

CONTRATANTE

(...razão social...)

(...representante...)

CONTRATADO

XXXXXXXXXXXX

CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX
GESTOR CONTRATUAL

TESTEMUNHAS

NOME:
CPF Nº:

NOME:
CPF Nº: