



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 006/2025

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM CARÁTER CONTINUADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E TUDO QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DE 01 (UM) ELEVADOR DE PASSAGEIROS, INSTALADO NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO E A EMPRESA MGU ELEVADORES LTDA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**, com sede nesta cidade, na Rua Hugo Carneiro nº 567, Bairro Bosque, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.035.143/0001-90, neste ato representada pelo seu Presidente, o Vereador **Joabe Lira de Queiroz**, brasileiro, casado, portador do [REDACTED] residente e domiciliado nesta Cidade [REDACTED] e pelo seu Primeiro Secretário, o Vereador **Felipe Sandri Schafer**, brasileiro, portador do [REDACTED] e [REDACTED] residente e domiciliado nesta Cidade à [REDACTED] doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a **MGU ELEVADORES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.391.531/0001-95, sediada na Rua Pernambuco nº 716 – Bosque – Rio Branco-AC, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Geovani Alves Maia**, portador da Cédula de Identidade [REDACTED] tendo em vista o que consta no Processo nº 1.609/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Termo de Dispensa de Licitação nº 02/2025**, celebrado com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, em caráter continuado, com fornecimento de peças, acessórios e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento de 01 (um) elevador de passageiros, instalado na sede da Câmara Municipal de Rio Branco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, em caráter continuado, com fornecimento de peças, acessórios e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento de 01 (um) elevador de passageiros, instalado na sede da Câmara Municipal de Rio Branco. Especificação do Elevador: Marca: Norte Elevadores Modelo: Hidráulico Percurso: 8MTS/M KG/Passageiros: 8 Passageiros Velocidade: 40m/min. Tipo de Freio: Mecânico Máquina de Tração: WITTUR Tipo de Óleo: ISO 68 Cabo de Aço: 3/8 Casa de Máquinas: SIM Possui Ventilador: SIM Intercomunicador: SIM Resgate Automático: SIM Comando: CLADDAGH Guias: 16MM Acolchoado de Cab: SIM Nº de pavimentos: 3	mês	12	650,00	7.800,00



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.	VALOR EM R\$	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
02	Peças e componentes – Fornecimento de peças, componentes e quaisquer outros necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva do modelo de elevador descrito no item 1.	R\$	1	30.000,00	5%

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.2.3. A proposta da contratada; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. Os serviços serão prestados de segunda à sexta feira, das 08:00 às 14:00h na Sede da Câmara Municipal de Rio Branco, localizada na Rua Hugo Carneiro nº 567, Bairro Bosque, em Rio Branco Acre.
- 3.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela que visa recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinados pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos, aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos e evitar problemas de quebra ou desligamento dos equipamentos. Não devem ser afastados da manutenção preventiva a execução de serviços de rotina como avaliação da programação implantada, supervisão dos serviços em execução, verificação de falhas para que sejam tomadas providências e correções em tempo hábil, assim como os serviços prévios de limpeza e lubrificação.
- 3.3. A manutenção preventiva será operada para alcançar o funcionamento seguro e eficiente do equipamento, instalações e sistemas.
- 3.4. A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores deverá ser realizada por técnicos especializados com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de mantê-lo sempre em bom funcionamento e garantida a segurança



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- dos usuários, e obedecerá no mínimo, ao roteiro a seguir discriminado, por solicitação através de ordem de serviço "OS".
- 3.5. Deve ser realizada a manutenção preventiva nos: quadro de comando, máquina de tração, freio, motor, polia de tração, aparelho seletor, limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, cabine, corrediça de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso, corrediça de contrapeso, armação de contrapeso, guia de contrapeso, para-choque de moia, tensor, limite fim de curso, soleira de pavimento, motor de porta, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.
 - 3.6. Todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/ materiais, equipamentos e mão-de-obra especializada são de responsabilidade da empresa contratada.
 - 3.7. O ônus da desinstalação e/ou reinstalação de equipamentos, quando da realização dos serviços de manutenção preventiva, é de responsabilidade da Contratada.
 - 3.8. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados em dias não úteis, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato.
 - 3.9. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período de contratação.
 - 3.10. Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no órgão competente de controle e servirem ao fim proposto.
 - 3.11. A manutenção corretiva compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados, bem como o serviço de emergência, que se dá quando os usuários deixam de usufruir deste meio de transporte ou mesmo quando, em uma "pane" do equipamento ficam segregadas em seu interior (cabina). Consiste ainda no atendimento das solicitações da Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver falhas ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos. Compreenderá no mínimo os seguintes procedimentos:
 - a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
 - b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrados em Planilha de Inspeção;
 - c) correção de falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- d) substituição de peças.
- 3.12. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pela Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas em dias úteis e não úteis, nos prazos previstos neste documento, inclusive em situações de emergência.
 - 3.13. A Contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 06 (horas) após a aprovação dos orçamentos pelo fiscal do contrato.
 - 3.14. A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada atendendo as orientações contidas em normas da ABNT e nas prescrições dos fabricantes, bem ainda, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato.
 - 3.15. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão feitos quando da solicitação da CMRB e também por iniciativa da empresa contratada quando identificada a necessidade, no caso da manutenção corretiva, e durante o mês em datas pré-estabelecidas, quando se tratar da preventiva.
 - 3.16. São de responsabilidade da contratada todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/materiais, equipamentos e mão de obra especializada.
 - 3.17. A manutenção corretiva do equipamento dar-se-á por demanda, provocada pelo fiscal do Contrato, mediante expedição de Ordem de Serviço, que poderá ser enviada por e-mail à Contratada e, na impossibilidade de utilização daquele canal de comunicação, por ofício entregue à Contratada. Em casos de emergência, poderá o chamado ser realizado por telefone e, quando da visita do técnico para saneamento dos problemas, será realizada a entrega da Ordem de Serviço. Os ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza do elevador deverão estar incluídos no valor da proposta, devendo o pagamento ser mensalmente realizado à Contratada.
 - 3.18. Quando a manutenção corretiva exigir a substituição de peças se observará as regras abaixo relacionadas:
 - 3.19. A Contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
 - 3.20. A substituição das peças, acessórios e aquisição de materiais necessários à execução dos serviços, somente poderá ocorrer após a apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos e/ou materiais a serem adquiridos, o quantitativo, a marca e os valores respectivos de cada item, o qual ficará sujeito à autorização por parte do CONTRATANTE, sem o que não deverá ser executado o serviço, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 3.21. O prazo para elaboração dos orçamentos, nos casos em que haja necessidade de reposição de peças, acessórios ou aquisição de material, para execução da manutenção preventiva ou corretiva e de reparo não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- 3.22. O setor de fiscalização do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios e/ou aquisição de materiais necessários à execução dos serviços, a compatibilidade entre os valores apresentados pela CONTRATADA e os preços constantes na tabela do fabricante, quando houver, e os de mercado, mediante a coleta de, pelo menos, 03 (três) outros orçamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.
- 3.23. Quando a manutenção exigir a substituição de peças, a Contratada apresentará ao fiscal do Contrato relatório que objetiva registrar a descrição das peças, nº de série, defeito detectado, motivo causador e justificativa para substituição das peças.
- 3.24. A Contratante emitirá ordem de serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no relatório acima mencionado.
- 3.25. É de responsabilidade da Contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante ou apresentarem defeito de fabricação.
- 3.26. A Contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 03 (três) meses.
- 3.27. Na hipótese de as peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a Contratada deverá empreender a sua substituição.
- 3.28. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais.
- 3.29. Todas as peças, componentes, materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Contratada ao fiscal do contrato.
- 3.30. Nos equipamentos ou sistemas, que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.
- 3.31. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato à Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico ou responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.
- 3.32. Caso a Contratada execute os serviços a que se refere o item 7.23 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que estiver sujeito, nesse quesito, o fabricante do equipamento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 3.33. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à Contratada a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.
- 3.34. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do equipamento, que serão minuciosamente averiguados e regulados, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios ou peças.
- 3.35. Todos os serviços descritos neste Termo de Referência, compreendendo manutenção preventiva, manutenção corretiva, bem como peças empregadas na sua realização, serão incluídos no preço mensal da contratação, sendo vedado exigir qualquer acréscimo em decorrência da realização do objeto contratado.
- 3.36. Compete ao gestor do contrato e ao seu substituto, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
 - b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
 - f) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
 - g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;
 - h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

3.37. Compete ao fiscal do contrato e ao seu substituto, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com a realização das tarefas referentes ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar ao gestor eventuais irregularidades constatadas;
- d) 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;
- e) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- f) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- g) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;
- h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual ou à efetivação de nova contratação;
- i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.
- j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme disposto no inciso VIII do caput do art. 93 da Lei nº 14.133/2021;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- k) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e
- l) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 3.38. 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.
- 3.39. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.40. 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.
- 3.41. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.42. 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.
- 3.43. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 3.44. A contratante poderá convocar o preposto ou representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 3.45. 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;
- 3.46. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 650,00(Seiscentos e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/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.
- 5.3. Os valores aprovados pelo fiscal do contrato, referentes a orçamentos realizados para substituição de peças deverão ser incluídos no valor mensal pago à contratada, sempre que for realizada tal substituição.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.2. O prazo de que trata o item anterior será 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.
- 6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.4. 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.
- 6.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.7. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.
- 6.9. 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;
- 6.10. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.14. 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



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao respectivo gestor para recebimento definitivo.

- 6.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:
- 6.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.
- 6.17. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.21. 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.
- 6.22. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.23. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.24. 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:
- 6.24.1.o prazo de validade;
 - 6.24.2.a data da emissão;
 - 6.24.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.24.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.24.5.o valor a pagar; e
 - 6.24.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.25. 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;
- 6.26. 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.28. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 da contratante.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. 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 junto ao SICAF.
- 6.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.33. No caso de atraso pela Contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira por meio do acréscimo de juros de mora, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês.
- 6.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.37. 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.
- 6.38. 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.
- 6.39. Em nenhuma hipótese será admitida antecipação do pagamento da prestação de serviços a que se refere este Termo de Contrato, o Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. O contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, sendo aplicado índice previamente definido neste contrato.
- 7.2. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha a substituí-lo, salvo disposição contrária em norma específica.
- 7.3. O reajuste será calculado considerando a variação do índice oficial no período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato ou do último reajuste aplicado.
- 7.4. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada, acompanhado da memória de cálculo e documentação comprobatória da variação do índice adotado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.5. A concessão do reajuste estará condicionada à análise e aprovação da Administração, observando-se a legalidade e a disponibilidade orçamentária.
- 7.6. O reajuste não se confunde com o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que pode ser requerido a qualquer tempo nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou extraordinários que impactem significativamente o equilíbrio financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. 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.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no prédio sede da Câmara Municipal de Rio Branco Acre, localizada na Rua Hugo Carneiro nº 567, bairro Bosque, CEP: 69.900-550.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contatual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 8% a 12% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 3% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as infrações descritas nas alíneas "b" a "h" do subitem 12.1.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

12.4.2. 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.

12.4.3. 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.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.8.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.

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. 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 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1.O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2.O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.3.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4.O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos. ii) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; iii) Indenizações e multas.

13.6.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 (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

13.7.O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta 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 (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.8.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Poder Legislativo do Município de Rio Branco deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Rio Branco
- II. Fonte de Recursos: 001



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- III. Programa de Trabalho: 001.001.20010000
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Ato da Mesa Diretora nº 01/2023, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 88, §2º do ato da Mesa Diretora nº 1, de 7 de março de 2023.

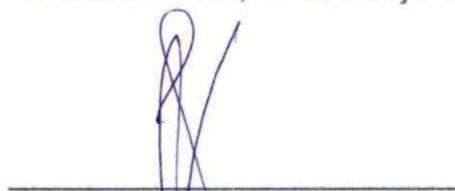
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Rio Branco – AC, 18 de Março de 2025.



Ver. Joabe Lira de Queiroz
CPF nº 682.411.512-68
Presidente - CMRB



Ver. Felipe Sandri Schafer
CPF nº 855.806.432-68
1º Secretário

Documento assinado digitalmente
gov.br GEOVANI ALVES MAIA
Data: 20/03/2025 16:33:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MGU ELEVADORES LTDA
CNPJ/MF nº 22.391.531/0001-95
Geovani Alves Maia
[Redacted]
Representante