



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

CONTRATO Nº 021/2025

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS,
COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA,
CORRETIVA, TROCA DE PEÇAS E
ACESSÓRIOS E FORNECIMENTO DE TINTA,
QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL
DE RIO BRANCO E A EMPRESA R S FREITAS
JUCA - ME.**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9004/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2025

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 RG nº 0200072-0, residente e domiciliado nesta Cidade à Rua Hélio Melo nº 35, Bairro Nova Esperança, e pelo seu Primeiro Secretário, o Vereador **Felipe Sandri Schafer**, brasileiro, portador do RG nº 0200000-0, residente e domiciliado nesta Cidade à Rua Major Ladislau Ferreira nº 1.042, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa **R S FREITAS JUCA – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.190.927/0001-80, sediada na Rua Graça Aranha, nº 126, Conj. Esperança, Q/36, C/11, bairro Esperança, CEP 69.915-176, em Rio Branco – AC, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por **Ronniere Stenio Freitas Juca**, Inscrito no CNPJ nº 020.001.002-00, tendo em vista o que consta no Processo nº 18.223/2025 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 **Pregão Eletrônico SRP nº 90004/2025**, celebrado com fundamento no art. 17, 28, I e 29 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 serviço continuado de locação de impressoras, incluindo o fornecimento de tinta, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Especificações e Funções da Impressora Multifuncional Tanque de Tinta (Mínimo) Imprimir, copiar e digitalizar Velocidade de impressão (preto e branco): Mínimo 20 ppm Velocidade de impressão (cor): Mínimo 10 ppm Volume mensal de páginas: 500 até 1200 Tecnologia de impressão Jato de Tinta Qualidade de impressão Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi Preto e branco: 1200 x 1200 dpi Monitor: Tela / Visor min de 2" Número de cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Sensor automático de	Unid.	45	R\$ 80,00	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00

Assinatura

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

papel: Sim Recurso de impressão móvel Impressão através dos dispositivos moveis: Android OS e IOS Conectividades: 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 Wireless 802.11b/g/n Bandeja de entrada para 100 folhas Manuseio de saída de papel 30 folhas Impressão frente e verso (duplex) automática Especificações do scanner Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos no mínimo 30 folhas Formatos dos arquivos digitalizados Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png). Resolução de digitalização, óptica Até 1100 dpi Profundidade de bits 24 bits Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo 216 x 280 mm Tamanho da digitalização (ADF), máximo 215 x 355 mm Tamanho da digitalização (ADF), mínimo 127 X 127 mm Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 8 ipm (200 ppi, preto e					
---	--	--	--	--	--

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

branco) até 8 ipm (200 ppi, em cores)					
Especificações da copiadora Velocidade de cópia (rascunho) Preto e branco: min 10 cpm Cor: min 5 cpm Resolução de cópia (texto em preto) Até 600 ppp Resolução de cópia (gráficos e texto em cores) Até 600 ppp Configurações de redução/ampliação de cópia 25 até 400% Cópias, no máximo Até 99 cópias					
Referência: Epson L6191 ou equivalente.					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A proposta da CONTRATADA; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DOS REQUISITOS PARA PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



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

- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação contratual.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O objeto deste contrato deverá ser entregue exclusivamente sob demanda da Administração, na Câmara Municipal de Rio Branco, situada na Rua Hugo Carneiro nº 567 – Bairro Bosque, CEP 69.900-550, bem como nos gabinetes dos Parlamentares, em endereço previamente comunicado pela contratante, sob a supervisão pessoal de servidor especificamente designado para este fim, num prazo de até 10 (dez) dias a contar da entrega da Ordem de Serviço.
- 3.2. Em caso de atrasos na entrega, descumprimento de prazos ou outras falhas na execução dos serviços, o descumprimento contratual poderá ser configurado, podendo resultar na aplicação das sanções previstas neste contrato, no Termo de Referência e Anexos destes, sem prejuízo das cominações legais previstas na legislação vigente, inclusive nas disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3. O horário da instalação e/ou reparos e abastecimento das máquinas será das 08:00h às 14:00h, exclusivamente em dias úteis.
- 3.4. A etapa da entrega apenas estará concluída depois de devidamente instaladas e testadas as funcionalidades das máquinas demandadas pela administração.

Ass



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

- 3.5. A CONTRATADA deverá fornecer os insumos (tinta preta e colorida, além de todas as peças, acessórios e componentes necessários a perfeita execução dos serviços), sendo obrigatório que estes itens sejam todos originais, não sendo aceitos itens genéricos ou similares, nas quantidades necessárias, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus para a contratante.
- 3.6. No ato da entrega o setor de Tecnologia da Informação e Inovação fará a conferência do equipamento contratado.
- 3.7. A conferência a que se refere o subitem anterior terá o objetivo de assegurar:
- 3.7.1. A comprovação de que o serviço/equipamento atende às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, no Contrato e na proposta da contratada;
- 3.7.2. Instalação, configuração e teste de eficácia do equipamento;
- 3.8. Todos os custos e despesas referentes ao transporte dos equipamentos, bem como os valores de mão-de-obra devidos em razão da instalação, manutenção, troca de peças ou de unidades danificadas por outras, fornecimento de tinta, ou ainda os referentes a cobrança de fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, tributos de qualquer espécie e quaisquer outros custos relacionados à prestação dos serviços objeto deste procedimento correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, sendo vedada a cobrança à administração de qualquer valor adicional.
- 3.9. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações indispensáveis à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:
- 3.9.1. Garantir o cumprimento dos prazos e das condições de entrega e instalação conforme estabelecido no Edital do certame, no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no Contrato e qualquer anexo dos citados documentos.



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

- 3.9.2. Garantir que as impressoras atendam às especificações e condições exigidas;
- 3.10. A entrega do(s) equipamento(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos dos artigos 140 da Lei 14.133/2021;
- 3.11. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta.
- 3.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando forem prestados em desacordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 3.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 3.16. 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.

[Handwritten signature]



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

- 3.17. O prazo de garantia dos bens, somados os prazos de garantia legal e contratual, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 3.18. Em caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta será de 30 (trinta) dias, contados da data do pedido.
- 3.19. A CONTRATADA terá a inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo o fornecimento de tinta, instalação, retirada e reinstalação, substituição de máquinas defeituosas, reposição de peças e acessórios, atendimento técnico especializado, sem qualquer ônus para a contratante.
- 3.20. Os serviços de Assistência Técnica devem ser realizados seguindo o horário de expediente padrão da CONTRATANTE, exclusivamente em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 14:00h.
- 3.21. O atendimento à chamado feito pela contratante deverá ser atendido no prazo máximo de 24h da solicitação.
- 3.22. Caso não seja possível cumprir o prazo do subitem anterior, a CONTRADATA deverá comunicar por escrito ao fiscal do contrato os motivos de ordem técnica ou força maior que impossibilitem o cumprimento do referido prazo.
- 3.23. A assistência técnica preventiva deverá ser efetuada nos termos e recomendações do fabricante dos equipamentos, caso necessário durante o período de vigência contratual.
- 3.24. A assistência técnica corretiva consiste em qualquer ajuste, reparo ou substituições necessárias, inclusive o fornecimento de tinta, reconfigurações e atualizações de software dos equipamentos.
- 3.25. Caracterizada a necessidade de assistência técnica de qualquer equipamento a ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte,



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

devendo obrigatoriamente fornecer equipamento substituto de capacidade e especificações idênticas ao do equipamento substituído durante todo o tempo de duração do reparo, sem qualquer despesa para a contratante.

- 3.26. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, devendo a contratada fornecer e instalar o equipamento substituto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.27. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
- 3.28. 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.
- 3.29. 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.
- 3.30. 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.
- 3.31. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.32. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



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

- 3.33. 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
- 3.34. 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;
- 3.35. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.
- 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:
- 3.36.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
 - 3.36.2. 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;
 - 3.36.3. 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;
 - 3.36.4. 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;



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

- 3.36.5. 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;
 - 3.36.6. 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;
 - 3.36.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;
 - 3.36.8. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao 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, a constarem de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
 - 3.36.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
 - 3.36.10. 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:
- 3.37.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com a realização das tarefas relacionadas 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;



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

- 3.37.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 3.37.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar ao gestor eventuais irregularidades constatadas;
- 3.37.4. 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;
- 3.37.5. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 3.37.6. 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;
- 3.37.7. 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;
- 3.37.8. 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;
- 3.37.9. 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.
- 3.37.10. 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**

3.37.11. 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

3.37.12. realizar ao recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.38. O regime de execução do objeto deste contrato será empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais), perfazendo o valor total de R\$ 43.200,00 (Quarenta e três mil e duzentos 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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Para fins de cálculo do valor mensal a ser pago à CONTRATADA, a CONTRATANTE fará a avaliação da execução dos serviços obedecendo as disposições do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I do Termo de Referência.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

6.2.1. Não produziu os resultados acordados,



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

- 6.2.2. Deixou de executar ou não executou com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 6.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.10. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.11. 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

10



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

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 6.12. 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;
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.17. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao respectivo gestor para recebimento definitivo.
- 6.18. 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:

[Handwritten signature]



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

- 6.19. 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.
- 6.20. 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;
- 6.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.22. 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.
- 6.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.24. 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.
- 6.25. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.26. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Rio



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

- 6.27. 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:
- 6.27.1.o prazo de validade;
 - 6.27.2.a data da emissão;
 - 6.27.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.27.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.27.5.o valor a pagar; e
 - 6.27.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.28. 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;
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. 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.

[Handwritten signature]



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

- 6.32. 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.
- 6.33. 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.
- 6.34. 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.
- 6.35. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.36. 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.
- 6.37. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.40. 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.



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

- 6.41. 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.
- 6.42. 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 E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta do licitante vencedor.
- 7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, tão somente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela CONTRATADA, acompanhado da memória de cálculo e documentação comprobatória da variação do índice adotado.
- 7.4. A concessão do reajuste estará condicionada à análise e aprovação da Administração, observando-se a legalidade e a disponibilidade orçamentária.
- 7.5. 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.
- 7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

(Handwritten signature)



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

- 7.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.10. 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.
- 7.11. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.12. 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.
- 7.13. Durante a vigência do contrato é assegurado à CONTRATADA o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro da avença, nos termos do inciso II alínea "d" do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que comprovadamente ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições iniciais da contratação.
- 7.14. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela contratada, devidamente instruído com documentação comprobatória, planilhas atualizadas e detalhamento dos impactos econômicos que justifiquem a revisão do valor contratual. A análise do pleito será realizada pela Administração, que poderá solicitar informações e documentos complementares, bem como realizar diligências para verificar a veracidade das alegações.

Handwritten signature in blue ink.



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

- 7.15. A recomposição do equilíbrio poderá resultar na revisão dos preços, nos limites necessários à manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada, não sendo admitido reajuste automático, genérico ou desvinculado das causas que motivaram o desequilíbrio.
- 7.16. Em caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta será de 30 (trinta) dias, contados da data do pedido.

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 contrato, no Termo de Referência e na proposta;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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. Não aplicar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 8.11. 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.
- 8.11.1. 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.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



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

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. A CONTRATADA 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



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

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6. 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, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. 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.
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;



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

- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter a menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.491, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.26. 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 contrato;
- 9.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) quando for o caso;
- 9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

[Handwritten signature]



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

- 9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.34. O prazo de garantia dos bens, somados os prazos de garantia legal e contratual, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.
- 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.

Handwritten signature or mark in blue ink.



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

- 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 (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 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.



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

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:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

100



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

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.

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.



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

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.

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.



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

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 cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

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

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



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

- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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 artigos 138 e 139 da mesma lei.
- 13.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.
- 13.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.10.1. do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.10.2. da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.10.3. das indenizações e multas.
- 13.11. 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.
- 13.12. O CONTRATANTE poderá ainda:

10



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

13.12.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.12.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.13. 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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

Handwritten signature in blue ink.



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

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. 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: 1500
- III. Programa de Trabalho: 01.001.001.01.03.0601.2001.0000
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 88, §2º do ato da Mesa Diretora nº 1, de 7 de março de 2023.



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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- 18.1. 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, 20 de outubro de 2025.

**JOABE LIRA
DE
QUEIROZ**

Assinado digitalmente por JOABE LIRA
DE QUEIROZ:88241151268
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
05527232000116, ou=Secretaria de
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB
e-CPF A1, ou=EM BRANCO, ou=
presencial, ou=JOABE LIRA DE
QUEIROZ:88241151268
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Ver. Joabe Lira de Queiroz

Presidente - CMRB

**FELIPE SANDRI
SCHAFFER**

Assinado de forma digital por
FELIPE SANDRI
SCHAFFER:85580643268
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLUTI Multipla v5,
ou=09035422000177,
ou=Presencial, ou=Certificado PF
A3, cn=FELIPE SANDRI
SCHAFFER:85580643268

Ver. Felipe Sandri Schaffer

1º Secretário

Ronniere Stenio Freitas Juca

**R S FREITAS JUCA ME
CONTRATADA
CNPJ/MF nº 07.190.927/0001-80
RONNIERE STENIO FREITAS JUCA**

Representante