



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n.14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação, *sob demanda*, de empresa especializada em fornecimento de **MATERIAL DE CONSUMO – COPA/COZINHA** -, visando atender as necessidades administrativas dos diversos setores da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

Item	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Achocolatado em pó lata de 400g. Aspecto: pó homogêneo, cor própria do tipo, cheiro característico e sabor doce. longa vida (Com Validade mínima de 12 meses a contar da entrega).	Lata	350	R\$ 8,52	R\$ 2.982,00
2	Açúcar do tipo Cristal acondicionado em saco plástico transparente atóxica, inviolável, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, apresentando data de fabricação e validade devidamente preenchidas e rotulagem de acordo com a legislação vigente. Peso líquido de 1kg. (Com Validade mínima de 12 meses a contar da entrega).	Kg	600	R\$ 4,60	R\$ 2.760,00
3	Café torrado e moído do tipo superior, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, com as seguintes características: Embalado a Vácuo, acondicionado em Pacote de 500g tipo	Pacote	800	R\$ 24,00	R\$ 19.200,00

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

	tijolinho. Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído. Marcas aprovadas: Pilão, Caboclo, Maratá, tipo extra forte, (Com validade mínima de 06 meses a contar da entrega).				
4	Leite longa vida UHT Integral , em embalagem tetra pack de um litro, acondicionado em caixa secundarias de papelão, marcas aprovadas: Elegê, Tradição, Ninho, Piracanjuba. (Com validade mínima de 06 meses, a contar da entrega).	Litro	2000	R\$ 8,00	R\$ 16.000,00
5	Coador de Café em tecido 100% algodão. Altura 28 cm e largura 12 cm, com cabo trabalhado no tamanho de 28 cm.	Unid.	10	R\$ 9,00	R\$ 90,00
6	Pano de Prato com barra em tecido 10% algodão. Altura: 60 cm e largura: 40 cm.	Unid.	60	R\$ 8,00	R\$ 480,00
7	Bandeja de Aço Inox redonda espessura de no mínimo 0,6 mm, com diâmetro de 40 cm.	Unid.	2	R\$ 62,00	R\$ 124,00
8	Bandeja de Aço Inox redonda espessura de no mínimo 0,6 mm, com diâmetro de 30 cm.	Unid.	2	R\$ 70,00	R\$ 140,00
9	Garrafa térmica tipo pressão em aço inox, dupla parede, capacidade mínima de 1 litro.	Unid.	50	R\$ 110,00	R\$ 5.500,00
10	Garrafa térmica tipo pressão em aço inox, dupla parede, capacidade mínima de 1,5 litro.	Unid.	10	R\$ 196,00	R\$ 1.960,00
11	Fervedor (leiteira) com cabo de plástico reforçado, capacidade 03 litros.	Unid.	5	R\$ 49,00	R\$ 245,00
12	Copo para água em vidro, 65 mm, diâmetro 130 cm capacidade 250 ml.	Unid.	60	R\$ 9,00	R\$ 540,00

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

13	Xícara para café com Pires, 100 ml, porcelana branca.	Unid.	60	R\$ 26,00	R\$ 1.560,00
14	Cesta Plástica com suportes para transporte de garrafas térmicas para café, com tamanho e capacidade de até 04 (quatro) garrafas de 1 a 2 litros, com alça/cabo resistente.	Unid.	4	R\$ 46,00	R\$ 184,00
15	Jarra de vidro, retangular, com tampa, capacidade de 2L com alça de inox, espessura mínima de 0,6mm.	Unid.	20	R\$ 41,00	R\$ 820,00
16	Colher de café, em aço inox – material corpo aço inoxidável, material do cabo aço inoxidável, tipo café.	Unid.	30	R\$ 5,00	R\$ 150,00
17	Copos descartável para café com 50 ml, pacote com 100 unidades.	Cento	500	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
18	Copos descartáveis para água de 200ml, pacote com 100 unidades	Cento	800	R\$ 5,00	R\$ 4.000,00
Total da Contratação					R\$ 59.735,00

1.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.735,00 (cinquenta e nove mil, setecentos e trinta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.2 O prazo de vigência da contratação deve ser o suficiente para a finalização do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem como objetivo garantir o abastecimento da CMRB com o objetivo de supri-la pelo período de vigência do contrato, evitando



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA**

a descontinuidade do serviço prestado por esta unidade e prejuízo nas atividades institucionais desta instituição.

2.2. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Rio Branco para o exercício de 2024 por não ter sido prevista no planejamento das contratações feitas anteriormente à publicação do PCA;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. As especificações dos produtos já se encontram pormenorizadas em suas descrições, conforme tabela no item 1.1 deste instrumento.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 14, Inciso II, do ATO DA MESA DIRETORA Nº 01, de 07 de março de 2023.

3.3. Ante a necessidade de aquisição dos materiais da futura contratação, após análise das possíveis soluções para o atendimento das demandas, optou-se pela dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021. Tal opção se mostrou mais viável, pela praticidade, rapidez e segurança, pois, alguns dos materiais demandam uma necessidade de celeridade para sua aquisição, uma vez que sua falta pode prejudicar o bom andamento das atividades administrativas da CMRB.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. O objeto da licitação tem a natureza de bens comum nos termos do inciso III, do art. 14, do ATO DA MESA DIRETORA Nº 01, de 07 de março de 2023, tendo seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência (TR), por meio de especificações de mercado.

4.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no item 1 deste Instrumento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA**

4.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade:

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos previstos no Decreto 9.178/2017, o qual estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

Subcontratação:

4.4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por razão de razoabilidade e proporcionalidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de entrega dos bens:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, após o recebimento pelo fornecedor, da ordem de fornecimento;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Hugo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

Carneiro nº 567 – Bairro Bosque, CEP 69.900-550, Rio Branco/AC;

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. São atribuições do gestor do Contrato

6.3.1. Compete ao gestor do contrato e ao seu substituto, observado o disposto no art. 93 do ATO DA MESA DIRETORA Nº 01, de 07 de março de 2023, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- II. 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;
- III. 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; A execução do contrato deverá



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

- IV. 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;
- V. 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;
- VI. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;
- VIII. 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;
- IX. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções; e
- XI. exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

6.4. São Atribuições do Fiscal do Contrato

- 6.4.1. Compete ao fiscal do contrato e ao seu substituto, observado o disposto no art. 94 do ATO DA MESA DIRETORA Nº 01, de 07 de março de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
- I. 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;
 - II. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - III. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar ao gestor eventuais irregularidades constatadas;
 - IV. 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;
 - V. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - VI. informar ao gestor do contato, 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;
 - VII. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

- certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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 o disposto no inciso VIII do caput do art. 93;
- XI. 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;
- XII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XIII. exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.
- 6.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.4.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

- 6.4.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.4.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.4.6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.4.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.8. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.4.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. 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.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

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

Liquidação

- 7.9. 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.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.13. 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.
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia, mediante apresentação da nota fiscal referente à entrega dos materiais e dos



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

documentos de regularidade fiscal e trabalhista indicados no art. 68 da Lei nº 14.133/21

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

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. O Critério de escolha será o de menor preço por LOTE;

Exigências de habilitação



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

8.3. Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento congênera, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

- a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- e. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- h. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital/municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipal ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Qualificação econômico-financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

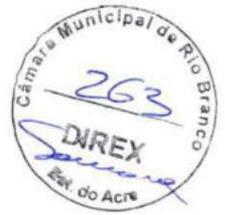
- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - I. índices de Liquidez geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- b. Se os valores dos índices econômicos apresentados forem iguais ou inferiores a 1, em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), a instituição deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, o que também deve ser atestado por Contador devidamente registrado em Conselho.
- c. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor do fornecedor selecionado.
- d. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- a. Atestado de capacidade técnica;
- b. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto do contrato;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta do orçamento: Programa de Trabalho: 01.001.001.01.03.0601.2001.0000 - Administração da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recursos: 01 (RP).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

10. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto. Caso o produto necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor;

10.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada, na CMRB e dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

10.3. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

10.3.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.3.2. A contratante, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

10.3.3. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.3.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no item 10.3.1, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Termo de Referência.

10.3.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

10.3.6. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

- a) Multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato e dos termos aditivos se for o caso. A multa será descontada de qualquer fatura ou crédito que a CONTRATADA tiver com a CONTRATANTE, conforme o caso e correção diária conforme abaixo:
- b) Pelo atraso injustificado durante a execução do contrato, serão aplicados os juros mora de 1% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total da parcela a ser entregue, no limite máximo de 10% (dez por cento);
- c) O desconto das multas e juros de mora previstos nas letras "a" e "b" deste subitem, quando aplicados, serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrados judicialmente.

10.4. A empresa CONTRATADA deverá estar apta ao fornecimento do material, objeto deste termo de referência num prazo de até cinco dias após a emissão do empenho;

10.5. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e E-mail, no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00h, e aos sábados das 08:00 às 12:00h, e, caso seja necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE;

10.6. A CONTRATADA não poderá alterar o objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia à CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá autorizar a alteração solicitada;

10.7. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo três dias após a Ordem de Entrega/Fornecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

10.8. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene na manipulação, armazenamento e transporte dos materiais, objeto deste termo de referência;

10.9. Os materiais deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens que proporcionem sua adequada conservação;

10.10. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo acondicionamento, embalagens, transporte, conferência da entrega junto com o representante da CONTRATANTE;

10.11. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, somente serão executados pela empresa registrada, mediante solicitação da Contratante;

10.12. A entrega do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

10.13. Os valores oferecidos na proposta não poderão ser alterados durante a vigência contratual;

10.14. Os valores propostos deverão ser contados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto do Termo de Referência, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvido em razão da prestação desses serviços, objeto deste termo, não cabendo a CMRB quaisquer custos adicionais;

10.15. Será aceita a proposta que atenda a todos os requisitos especificados no presente Termo de Referência sendo vencedora a empresa que apresentar **MENOR PREÇO POR LOTE.**

11. DA AQUISIÇÃO POR LOTE/GRUPO

11.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/21, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no prazo de até **15 (quinze)** dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas pela pessoa responsável;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;

12.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega dos produtos;

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

12.5. A CMRB não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.6. A solicitação para fornecimento se dará através de Ordem de Fornecimento assinada pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, ratificada pela Diretoria Executiva da CMRB e será encaminhada à Contratada informando a quantidade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Zelar pela padronização e qualidade dos produtos fornecidos;

13.2. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento quando apresentar-se insalubre, com vestígios de deterioração ou por outro motivo apurado pela fiscalização desta Câmara Municipal, ou pela Vigilância Sanitária;

13.3. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos produtos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas;

13.4. Os produtos deverão ser acondicionados e transportados em caixas e embalagens adequadas, a fim de evitar variações e deteriorações durante o percurso do transporte;

13.5. Ressarcir a CMRB do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência do próprio Contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas, que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pela CMRB;

13.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário a execução do objeto do contrato;

13.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a CMRB ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na pessoa de prepostos (representantes) ou estranhos;

13.8. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CMRB;

13.9. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos produtos a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

13.10. Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.11. Substituir imediatamente qualquer produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

13.12. Observar rigorosamente, a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene emanadas pelos Órgãos competentes;

13.13. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos (representantes) no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da Contratante;

13.14. Executar fielmente todas as obrigações e deveres assumidos no presente instrumento, de acordo com as cláusulas avençadas e de conformidade com as especificações, condições e descrições constantes do Termo de Referência.

13.15. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CMRB;

13.16. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos contratados;

13.17. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

13.18. O fornecedor deverá entregar bens de qualidade, conforme especificado no Termo de Referência, que serão fiscalizados pela CMRB, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.

13.19. Obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz.

14. AS SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

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

14.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** pela falta do subitem **14.1.1** deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 14.1.8 a 14.1.12;
 - b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
 - b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.12 deste Termo de Referência;

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;

15.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

15.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Rio Branco, 13 de março de 2025.

Marcondes de Souza

Coordenador de Contratações - CMRB