



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 012/2024

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA INTELECTUAL CONSISTENTE EM CONSULTORIA TÉCNICA PARA (i) ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO E REGIMENTO INTERNO DA CMRB; (ii) ASSESSORIA PARA APRIMORAMENTO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO DA CMRB; E (iii) ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA CMRB, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO E A EMPRESA CEAP BRASIL E LOPES SOLUÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA LIMITADA.

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 Vereador **Raimundo Nonato Ferreira da Silva**, brasileiro, casado, portador do RG nº [REDACTED] SSP/AC e CPF nº [REDACTED] residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Fábio Araújo de Freitas**, brasileiro, casado, portador do RG nº [REDACTED] SSP/AC e CPF nº [REDACTED] residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa CEAP BRASILE LOPES SOLUÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA LIMITADA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.318.373/0001-46, sediada na Rua Harrison José Borges, 1154 – sala 1002 - centro, em Campo Mourão - PR, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Erik Alves Cardoso, portador da Cédula de Identidade nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo nº 10.552/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Termo de Autorização de Contratação/2024**, celebrado com fundamento no art. 74, III alínea "c" 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. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza intelectual, consistente em consultoria técnica para (i) atualização da Lei Orgânica do Município de Rio Branco e Regimento Interno da CMRB; (ii) assessoria para aprimoramento da Escola do Legislativo da CMRB; e (iii) atualização do Código de Ética da Câmara Municipal de Rio Branco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza intelectual, consistente em consultoria técnica para (i) atualização da Lei Orgânica do Município de Rio Branco e Regimento Interno da CMRB; (ii) assessoria para aprimoramento da Escola do Legislativo da CMRB; e (iii) atualização do Código de Ética da Câmara Municipal de Rio Branco.	Mês	9	8.000,00	72.000,00

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Autorização de Contratação Direta, caso existente;
- 1.2.3. A proposta da contratada; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 9 (nove) meses, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima,



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

ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O início da execução do objeto acontecerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 3.2. O Cronograma das etapas de execução dos serviços consta do ANEXO I deste Instrumento;
- 3.3. Os serviços serão prestados remotamente por meio de plataforma digital online, exclusivamente em dias úteis considerando o calendário de feriados e pontos facultativos local, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 16:30h.
- 3.4. Os únicos materiais que serão disponibilizados para a contratada são as cópias em formato digitalizado de normas ou documentos internos da contratante, como a Lei Orgânica do Município de Rio Branco, o Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Branco e quaisquer outras normas ou documentos que mantenham pertinência temática com o objeto dos serviços a serem prestados pela contratada.
- 3.5. As demais disposições acerca do regime de execução constam do Termo de Referência, anexo a este contrato.
- 3.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato.
- 3.7. Compete ao gestor do contrato e ao seu substituto, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
  - a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
  - b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



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

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

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

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à



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

formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar ao gestor eventuais irregularidades constatadas;

d) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

e) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

f) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

g) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual ou à efetivação de nova contratação;

i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme disposto no inciso VIII do caput do art. 93 da Lei nº 14.133/2021;

k) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e



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

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

- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 3.14. 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.
- 3.15. A contratante poderá convocar o preposto ou representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 3.16. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 3.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;



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

- 3.18. 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;
- 3.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 3.20. 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 dos serviços contratados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências previamente detectadas;
- 3.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização deste e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 3.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato, no Termo de Referência e na proposta e anexos destes documentos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil 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



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

administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. A contratante pagará mensalmente à contratada a importância de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), perfazendo um total de R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais) conforme detalhamento a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza intelectual, consistente em consultoria técnica para (i) atualização da Lei Orgânica do Município de Rio Branco e Regimento Interno da CMRB; (ii) assessoria para aprimoramento da Escola do Legislativo da CMRB; e (iii) atualização do Código de Ética da Câmara Municipal de Rio Branco.	Mês	9	8.000,00	72.000,00

- 6.2. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação das certidões negativas correspondentes;
- 6.3. A nota fiscal e, junto com esta, as certidões negativas correspondentes, deverão ser enviadas à contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias antes do vencimento de cada prestação mensal, que ocorrerá sempre no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 6.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 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.



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

- 6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.7. 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;
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.11. 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.



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

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Em nenhuma hipótese será admitida antecipação do pagamento da prestação de serviços a que se refere este Contrato, o Termo de Referência e quaisquer anexos destes documentos.
- 6.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo contratante, entre a data do adimplemento das obrigações e do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x n x VP**, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i/365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.0. São obrigações do Contratante:
- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



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

- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.6. 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;
- 7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.8. 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.
- 7.8.1. 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.
- 7.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 7.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



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

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
  - 8.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ~~colateral~~ ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do



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

contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o último dia útil do mês da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e 6) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



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

- 8.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 8.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 8.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 8.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



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

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. 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.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado ~~atender~~ atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



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

- 9.9. 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.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



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

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

iv) **Multa**

11.2.1. Ressalvada a hipótese de força maior, a multa prevista no subitem 12.2, "iv" será aplicada a razão de 1% (um por cento) do valor contratado, nas hipóteses de descumprimento de quaisquer obrigações assumidas durante a vigência do contrato.

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

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



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

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos ~~neste Contrato~~ ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso,



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

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.

11.9. 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.

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

11.11. 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 SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado ou quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que antes do período de vigência consignado no termo contratual.

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: i) do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; ii) da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; iii) das indenizações e multas.



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

12.4.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

12.5.O contrato também poderá ser extinto caso de constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

12.6.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.

12.7.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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Rio Branco - AC deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Rio Branco
- II. Fonte de Recursos: 001
- III. Programa de Trabalho: 001.001.20010000
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Ato da Mesa Diretora nº 01, de 7 de março de 2023 e 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 QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. 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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco - AC 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, 01 de agosto de 2024.

  
**Raimundo Nonato Ferreira da Silva**  
CPF nº [REDACTED]  
Presidente - CMRB

  
**Fábio de Araújo Freitas**  
CPF nº [REDACTED]  
1º Secretário - CMRB



**CEAP BRASIL E LOPES SOLUÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA LIMITADA**  
CNPJ/MF nº 51.318.373/0001-46  
**Erik Alves Cardoso**  
CPF nº [REDACTED]  
Representante



Página de assinaturas

  
**Erik Cardoso**  
105.791.219-09  
Signatário

HISTÓRICO

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 02 ago 2024<br>18:27:42 | Renan Nunes Jardim criou este documento. ( Email: plataformaego@ceapbrasil.com )   |
| 02 ago 2024<br>18:33:03 | Erik Alves Cardoso (Email: administrativo@ceapbrasil.com, CPF: 105.791.219-09) visualizou este documento por meio do IP 161.22.56.20 localizado em Florianópolis - Santa Catarina - Brazil |
| 02 ago 2024<br>18:33:07 | Erik Alves Cardoso (Email: administrativo@ceapbrasil.com, CPF: 105.791.219-09) assinou este documento por meio do IP 161.22.56.20 localizado em Florianópolis - Santa Catarina - Brazil    |



TRANSPORTES FLUIAIS LTDA inscrita no CNPJ Nº 23.051.610/0001-10 VENCEDORA para o item 01 com o valor unitário de R\$ 175,00 e item 03 com o valor unitário de R\$ 5.095,00;  
Ao setor competente para providências cabíveis.  
Marechal Thaumaturgo – Acre, 29 de julho de 2024.

Francisco Ribeiro da Silva Filho  
Presidente

### CÂMARA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO

PORTARIA Nº 095 DE 05 DE AGOSTO DE 2024.  
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO, VE-READOR JOSÉ NUNES DE CARVALHO; no uso de suas atribuições legais...  
RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Wendel da Silva Martins, (Secretário de Administração) Ítalo Sarah Generoso (Secretário de Finanças), E Jéssica de Castro Lima (Chefe de relações Institucionais), para se deslocarem ao Município de Rio Branco, no dia 05 de agosto de 2024, (segunda-feira), junto a sede da empresa PFS Soluções, empresa que fornece serviço de sistema de contabilidade a este Poder Legislativo, participar de uma capacitação referente ao Portal de transparência da Câmara Municipal de Plácido de Castro.

Art. 2º - Autorizar a Secretaria de Finanças que proceda com o pagamento correspondente a (meia) diária para cada um dos servidores supracitados, para viabilizar custeios de despesas com transporte e alimentação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

SALA DAS SESSÕES PROF. PEDRO DE CASTRO MEIRELES  
Plácido de Castro – Acre, em 05 de agosto de 2024.

José Nunes de Carvalho  
Presidente

PORTARIA Nº 096 DE 05 AGOSTO DE 2024.  
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO, VE-READOR JOSÉ NUNES DE CARVALHO; no uso de suas atribuições legais...  
RESOLVE:

Art. 1º - Designar as vereadoras, Cleydiane de Oliveira Silva, Francinéia Melo da Silva, para no dia 05 de agosto de 2024, (segunda-feira), participar de uma reunião junto a Secretaria de Estado de Educação, tratar assuntos referente ao transporte Escolar no Município de Plácido de Castro.

Art. 2º - Autorizar a Secretaria de Finanças que proceda com o pagamento correspondente a (meia) em favor das vereadoras supracitado, para viabilizar custeios de despesas com transporte e alimentação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

SALA DAS SESSÕES PROF. PEDRO DE CASTRO MEIRELES  
Plácido de Castro – Acre, em 05 de agosto de 2024.

José Nunes de Carvalho  
Presidente

### CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

PORTARIA Nº 331/2024  
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, NO USO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,  
RESOLVE:

Prorrogar a cessão da servidora Ytamares Macedo de Brito ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre, pelo período de 01 ano, a partir de 10 de agosto do ano em curso, com ônus para esta Casa Legislativa.  
REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE  
Rio Branco-Acre, 02 de agosto de 2024.

Raimundo Neném  
Presidente

PORTARIA Nº 332/2024  
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, NO USO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, NOS TERMOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.182/2024,  
RESOLVE:

Designar o Vereador José Célio Brito da Silva para participar do curso "Orçamento e Contabilidade Municipal", a ser realizado pela empresa "Qualificar – Capacitação e Treinamento" em São Paulo - SP, no período de 13 a 17 de agosto do ano

em curso, com saída em 12/08/2024 e retorno em 17/08/2024, concedendo-lhe 5,5 (cinco e meia) diárias, nos termos da Resolução Legislativa nº 05/14. REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.  
Rio Branco-Acre, 05 de agosto de 2024.

Raimundo neném  
Presidente



PORTARIA Nº 333/2024  
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, NO USO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, NOS TERMOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.957/2024,  
RESOLVE:

Designar os servidores Francisco Paulo Ferreira e Sebastião Ângelo da Silva para participarem do curso "Orçamento e Contabilidade Municipal", a ser realizado pela empresa "Qualificar – Capacitação e Treinamento" em São Paulo - SP, no período de 13 a 17 de agosto do ano em curso, com saída em 12/08/2024 e retorno em 17/08/2024, concedendo-lhes 5,5 (cinco e meia) diárias, nos termos da Resolução Legislativa nº 05/14.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.  
Rio Branco-Acre, 05 de agosto de 2024.

Raimundo neném  
Presidente

EXTRATO CONTRATO Nº 012/2024  
Processo Administrativo nº 10552/2024  
Termo de Autorização de Contratação

Partes: Câmara Municipal de Rio Branco e CEAP BRASIL LOPES SOLUÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA LIMITADA, CNPJ nº 51.318.373/0001-46.  
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza intelectual, consistente em consultoria técnica para (i) atualização da Lei Orgânica do Município de Rio Branco e Regimento Interno da CMRB; (ii) assessoria para aprimoramento da Escola do Legislativo da CMRB; e (iii) atualização do Código de Ética da Câmara Municipal de Rio Branco.

VIGÊNCIA: 01/08/2024 a 01/05/2025.

VALOR: 72.000,00

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: Rio Branco-AC, 01/08/2024.

ASSINAM: Raimundo Nonato Ferreira da Silva - Presidente, Fábio de Araújo Freitas - 1º Secretário e Sr. Erik Alves Cardoso.  
Original assinado.

### CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ

ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.06.004  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2024

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

AUTORIZO A CONTRATAÇÃO MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2024, nos termos descritos abaixo:

Objeto: Dispensa para Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço em Consultoria e Assessoria em Transparência Pública e Ferramenta de Gestão de Conteúdo, a serem destinados a Câmara Municipal de Tarauacá.

Contratado: DECORP LTDA CNPJ: 10.690.011/0001-02 Prazo de Vigência: 12 (doze) meses;

Valor Total: R\$ 26.657,40 (vinte e seis mil seiscentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

Fundamento Legal: 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 75, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Tarauacá-Acre, 31 de julho de 2024.

PEDRO CLAVER DE SOUZA FREIRE  
Presidente da Câmara Municipal de Tarauacá