

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

**CONTRATO Nº 017/2024**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E ASSESSORIA DE EVENTOS, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO E A EMPRESA A. DE SOUZA SANTOS – ME.**

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. DE SOUZA SANTOS – ME**, CNPJ/MF sob o nº **14.738.381/0001-15**, situada Rua José Fernandes, 630, Vila do V – Porto Acre/AC, CEP 69.927-000, por intermédio de seu Representante Legal, o **Sr. ALEXANDRO DE SOUZA SANTOS**, CPF nº [REDACTED], RG nº [REDACTED], residente e domiciliado à [REDACTED], 142, [REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo nº 31400/2024 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 Dispensa de Licitação nº 06/2024**, celebrado com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.0. Contratação de pessoa jurídica, visando à futura Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e assessoria de eventos para a realização das solenidades: **SESSÃO SOLENE DE ENTREGA DE HONRARIAS e CERIMÔNIA DE POSSE DOS VEREADORES, PREFEITO E**

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**VICE-PREFEITO ELEITOS DE RIO BRANCO PARA O MANDATO DE 2025-2028  
e ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
PARA O BIÊNIO 2025/2026.**

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Equipe de Cerimonial, composta de 01 Cerimonialista, 04 Recepcionistas, 02 Garçons, 02 Seguranças e 01 Decoradora, com vistas a atuar nos eventos de <b>ENTREGA DE HONRARIAS</b> pela Câmara Municipal de Rio Branco Acre.	Evento	01	10.500,00	10.500,00
2	Equipe de Cerimonial, composta de 01 Cerimonialista, 04 Recepcionistas, 02 Garçons, 02 Seguranças e 01 Decoradora, com vistas a atuar nos eventos de <b>CERIMÔNIA DE POSSE DOS VEREADORES, PREFEITO E VICE-PREFEITO e ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO PARA O BIÊNIO 2025/2026</b> .	Evento	01	13.300,00	13.300,00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação ficará adstrito à concretização da prestação do serviço.

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

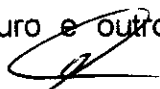
- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 3.2. O prazo de garantia mínima do objeto, somados os prazos de garantia legal e contratual, é de, no mínimo, 02 (dois) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**CLÁUSULA 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\$ 23.800,00 (vinte e três mil e oitocentos reais)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



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

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

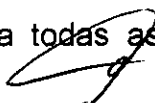
- 6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.5. Poderá haver atualização monetária entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, nos termos do Inc. V, art. 92, da Lei federal nº 14.133/2021, condicionado a solicitação do fornecedor, sendo utilizado o IPCA (IBGE) como índice de atualização.

**CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Designar Comissão de Acompanhamento para fiscalizar a execução do Contrato;
- 8.2. Disponibilizar à Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços;



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

- 8.3. Atuar conjuntamente com a Contratada, para definição e estabelecimento das apropriadas normas e métodos e outros aspectos importantes para o sucesso dos eventos, considerando a expertise da Contratada e as linhas gerais já determinadas ou sugeridas neste Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a empresa contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.5. Fornecer a agenda do evento com os respectivos horários;

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, uniformizado e com crachá de identificação de uso obrigatório para acesso aos locais do evento, devendo a empresa CONTRATADA fornecer antecipadamente à CMRB a relação nominal de todas as pessoas da equipe que trabalharão no evento, mencionando além do nome completo, a função e o local designado para cada um;
- 9.2. A coordenação dos serviços deve ser executada por profissional com experiência na atividade de coordenação de todos os profissionais da contratada envolvidos na execução do contrato, entre outras incumbências inerentes ao planejamento e acompanhamento

**9.2.1. Do Cerimonialista**

- 9.2.1.1. Narrar o script preparado pelo Chefe de Cerimonial, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;
- 9.2.1.2. Seguir rigorosamente o script redigido pelo Chefe de Cerimonial, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do redator;
- 9.2.1.3. Colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas;
- 9.2.1.4. Participar de reuniões pré-evento;
- 9.2.1.5. Reportar-se ao gestor da unidade para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;



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

9.2.1.6. Ser dotado(a) das seguintes características: boa postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação, ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público e possuir equilíbrio emocional;

9.2.1.7. Comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se ao Chefe do Núcleo de Cerimonial deste Órgão, com no mínimo 02 horas de antecedência, devidamente trajado;

9.2.1.8. O traje para profissional do sexo masculino será sempre Terno escuro, camisa clara e gravata. Para mulheres, o traje será o tailleur.

**9.2.2. Dos seguranças**

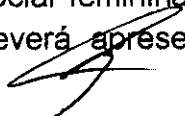
9.2.2.1. Os profissionais que atuarão como seguranças nos eventos prestarão apoio aos Policiais Legislativos e atuarão conforme orientação destes, com o objetivo de manter a ordem nos eventos.

**9.2.3. Uniformes Masculino:**

- a) terno Completo, composto por um paletó e uma calça, na cor preta ou azul escura, sendo que as duas peças deverão apresentar a mesma qualidade, cor e tecido e medidas de acordo com o manequim do usuário;
- b) camisa social, na cor branca, em tecido não transparente;
- c) gravata em tecido, acabamento de primeira qualidade, com cor a definir;
- d) cinto social, na cor preta, fivela cromada discreta, largura 3,5 cm (aproximadamente), tipo regulável;
- e) sapato (par) tipo social, na cor preta, em couro (legítimo ou ecológico).

**9.2.4. Uniforme Feminino**

- a) blazer, na cor preta ou azul escuro, medidas de acordo com o manequim da usuária;
- b) calça social feminina, na cor preta ou azul escura, sendo que a peça deverá apresentar a mesma qualidade, cor e tecido do



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

blazer e medidas de acordo com o manequim da usuária;

- c) saia social, na cor preta ou azul escura, sendo que a peça deverá apresentar a mesma qualidade, cor e tecido do blazer, altura do joelho;
- d) blusa social feminina, na cor branca, medidas de acordo manequim da usuária, em tecido não transparente;
- e) sapato feminino (par) tipo social, na cor preta, em couro (legítimo ou ecológico).

**9.2.5. Dos garçons/garçonetes**

9.2.5.1. O serviço de garçom deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a), identificado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades.

9.2.5.2. O uniforme deverá ser padronizado da seguinte forma: calça social (garçom), camisa de manga longa social e saíote pretos (garçonete). Sapato social preto.

**9.2.6. Dos(as) recepcionistas(as)**

9.2.6.1. Os serviços de recepção devem ser prestados por profissionais capacitados, treinados e com experiência, dinâmicos, com habilidade para lidar com pessoas e no trato com autoridades (agir com presteza, polidez e cortesia) e apresentar-se uniformizado conforme item 9.2.3 e 9.2.4;

9.3. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as orientações da CMRB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, quando do acesso às dependências do evento;

9.4. Cabe ao coordenador designado para a prestação dos serviços a missão de garantir o bom andamento das atividades e que terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Comissão de Acompanhamento do Contrato da CMRB e tomar as providências pertinentes;

9.5. Submeter-se à fiscalização da Comissão de Acompanhamento do Contrato, designada pela CMRB;

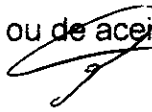


**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 9.6. Dar ciência imediata à Comissão de Acompanhamento sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 9.7. Atender às dúvidas e consultas que vierem a ser formuladas pela CMRB e que estejam diretamente relacionadas com os serviços contratados; prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções durante e após a sua prestação;
- 9.8. A Contratada responderá por todos os ônus, encargos e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, comercial, securitária, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o objeto contratado, inclusive com relação aos seus empregados e prepostos;
- 9.9. A contratada deverá arcar com todas as despesas, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à presente contratação;
- 9.10. A contratada deve responsabilizar-se por todas as despesas dos profissionais por ela contratados.
- 9.11. A contratada se responsabilizará por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, no caso de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto desta contratação;
- 9.12. A contratada não poderá sub-rogar a terceiros quaisquer direitos e obrigações decorrentes do contrato.
- 9.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas no certame.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

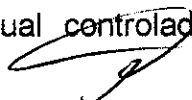




**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos







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

realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

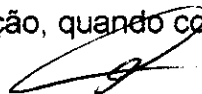
**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

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

- 12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



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

- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 12.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. 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;
- 12.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 12.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

12.2. 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 12.1.1 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 12.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12;
- 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:



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

- 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 subitens 12.1.2 a 12.1.7 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 12.1.2 a 12.1.12 deste Termo de Referência;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.3.6. 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;
- 12.3.7. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou 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.

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

- 13.2. 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.
- 13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.4. 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo Referência correrão pelo orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco no exercício de 2024 e serão alocados pela Diretoria Financeira, nos termos do detalhamento abaixo:

Programa	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
2001.0000	3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	100 (Recursos Próprios)

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

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


**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.

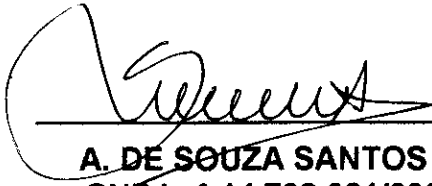
**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

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

Rio Branco – AC, 16 de dezembro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**Raimundo Nonato Ferreira da Silva**  
CPF nº 643.831.032-20  
Presidente - CMRB

  
\_\_\_\_\_  
**Fábio de Araújo Freitas**  
CPF nº 521.529.012-15  
1º Secretário

  
\_\_\_\_\_  
**A. DE SOUZA SANTOS – ME**  
CNPJ nº 14.738.381/0001-15  
Representante: **ALEXANDRO DE SOUZA SANTOS**  
CPF nº [REDACTED]