



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

PREGÃO ELETRÔNICO

003/2024

CONTRATANTE (928067)

(Câmara Municipal de Rio Branco)

OBJETO

Registro de Preços visando a futura e eventual contratação, sob demanda, de fornecedor de serviços de coffee break, café da manhã, buffet e marmitas, bem como de locação de espaço com e sem os serviços citados, para realização de eventos diversos promovidos pela Câmara Municipal de Rio Branco, assim como serviços de cerimonial, decoração e aluguel de cadeiras Tiffany.

VALOR PREVISTO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.993.113,96

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **07/05/2024 às 11h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, por meio da Agente de Contratação Sílvia Emília Cardoso de Freitas Cain, e demais membros da equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 146/2024, torna público que realizará licitação na **modalidade PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços visando a futura e eventual contratação, sob demanda, de fornecedor de serviços de *coffee break*, café da manhã, *buffet* e marmitas, bem como de locação de espaço com e sem os serviços citados, para realização de eventos diversos promovidos pela Câmara Municipal de Rio Branco, assim como serviços de cerimonial, decoração e aluguel de cadeiras Tiffany.

os.

Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão as últimas.

1.2. Dados do Processo, data e horário de abertura e local de retirada do Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO	1.504/2024
ÓRGÃO CONTRATANTE	Câmara Municipal de Rio Branco
UASG	928067
MODALIDADE	PREGÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO: 01.031.0404.2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE: 1.500 – Recursos Próprios não Vinculados de Impostos
SRP	(X) SIM () NÃO
TIPO	() MENOR PREÇO POR LOTE (X) MENOR PREÇO POR ITEM () MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
VALOR ORÇADO:	<input type="checkbox"/> VALOR ESTIMADO <input checked="" type="checkbox"/> VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL <input type="checkbox"/> VALOR DE REFERÊNCIA
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASNET)
DATA DA ABERTURA:	xxxxx/xxxxx/2024
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	11h00min
PERÍODO DE RETIRADA DO EDITAL:	xx/xx/2024 a xx/xx/2024
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://www.gov.br/compras/pt-br
PREGOEIRO	Sílvia Emília Cardoso de Freitas Cain
PORTARIA DE NOMEAÇÃO	Portaria nº 146/2024 de 13/03/2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.734 de 15/03/2024.
CONTATO:	(68) 3302 7231
E-MAIL:	cpl@riobranco.ac.leg.br
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local previamente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.	

Na ausência do pregoeiro e/ou equipe de apoio previamente designados, poderão atuar outros servidores oficialmente designados pela Câmara Municipal de Rio Branco.

1.3. Constituem Anexos do presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo V - Declaração de Disponibilidade dos Recursos Necessários para Execução do Objeto;

Anexo VI - Modelo de Declaração Unificada

1.4. O contrato oriundo do presente procedimento licitatório terá vigência da data de sua assinatura até o último dia do exercício financeiro em que for firmado, vedada a prorrogação contratual por não se tratar o caso de serviço contínuo.

1.5. Os serviços contratados não poderão ser subcontratados, nem cedidos ou transferidos seja parcial ou totalmente a terceiros, nos termos do art. 122, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

SEÇÃO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam na minuta da ata de registro de preços.

SEÇÃO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens **4, 5, 9, 13, 17, 18, 19 e 20** a participação é exclusiva a microempresas e às empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

SEÇÃO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 4.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



SEÇÃO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 5.1.1. valor unitário e total do item;
- 5.1.2. quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo definido na tabela constante no item 1.1 do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência das contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

- 5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento pro sobrepreço na execução do contrato.

SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a sessão de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lances da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresa de pequeno porte



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n° 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n° 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances na sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

SEÇÃO VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, § 1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (IN nº 3/2018, art. 29, § 2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.6 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 7.11.1. o ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.11.2. considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

SEÇÃO VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. 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; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- c. **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, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);
- e. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. **Filial, sucursal ou agência de sociedades simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência das sociedades simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a verbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g. **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;
- h. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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;
- c. Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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](#);
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- forma da lei;
- h. 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;
 - i. Deverá ainda a licitante apresentar declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Em caso de licitante pessoa física, esta deverá obrigatoriamente apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- b. No caso de licitante pessoa jurídica, deverá apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#));
- d. Deverá ainda o licitante apresentar balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- e. É obrigatório a apresentação de declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior como objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- d. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.1.3. O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

8.1.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.1.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.1.7. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.1.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.1.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.1.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.1.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende os requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da IN SEGES nº 73, de 2022.

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e art. 39, § 4º da IN 73, de 2022):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.



8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

SEÇÃO IX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A Ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

9.4. Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. É permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes, conforme os termos do art. 76 do Ato da Mesa Diretora nº 01, de 07 de março de 2023.

9.9. Cancelamento do Registro do Licitante Vencedor e dos Preços Registrados

9.9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.9.4.1. Por razão de interesse público;

9.9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos arts. 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.10. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela.

9.11. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações contidas na ata de registro de preços.

9.12. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.13. É vedado a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

9.14. Deve ser efetuado o desenvolvimento obrigatório de rotina de controle da ata de registro de preços.

9.15. Os preços registrados devem ser atualizados periodicamente, conforme as condições descritas na ata de registro de preços.

9.16. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

SEÇÃO X - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. a apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 9.9.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

SEÇÃO XI - DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

SEÇÃO XII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

12.4.2. para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
- 12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções previstas neste Edital observará ao previsto nos arts. 126 a 128, 133, 139 e 140 do Ato da Mesa Diretora nº 01/2023.
- 12.11.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

SEÇÃO XIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@riobranco.ac.leg.br.
- 13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

SEÇÃO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Administração.
- 14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.
- 14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 14.11.1.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar (ETP)
 - 14.11.2. ANEXO II - Modelo de Proposta
 - 14.11.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços
 - 14.11.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato
 - 14.11.5. ANEXO V - Declaração de Disponibilidade dos Recursos Necessários para Execução do Objeto
 - 14.11.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração Unificada

Rio Branco-Acre, 10 de abril de 2024.

Sílvia Emília Cardoso de Freitas Cain
Pregoeira/CMRB
Portaria nº 146/2024



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico SRP n° 003/2024
Processo Administrativo n° 1.504/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação, sob demanda, de fornecedor de serviços de coffee break, café da manhã, buffet e marmitas, bem como de locação de espaço com e sem os serviços citados, para realização de eventos diversos promovidos pela Câmara Municipal de Rio Branco, assim como serviços de cerimonial, decoração e aluguel de cadeiras Tiffany.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE COFFEE BREAK , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ , contendo salgados, fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 1.9 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		
03	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras	DIÁRIA	4		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

	condições deste TR.				
08	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		
13	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
15	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS	DIÁRIA	4		
18	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
19	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
20	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.	DIÁRIA	2		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

21	SERVIÇO DE CERIMONIAL, (apenas equipe sem profissional cerimonialista).	POR HORA	14		
22	SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais) conforme item 1.13 deste TR.	UNIDADE	14		
23	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.	UNIDADE	200		

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

1.4. O Prazo de vigência da contratação inicia-se a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços e encerra-se ao término do exercício financeiro de 2024, sem possibilidade de prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Conforme a legislação vigente, em licitação ou itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

1.6. O serviço objeto deste procedimento é enquadrado como não continuado, conforme detalhamento existente no Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. **Os SERVIÇOS DE COFFEE BREAK deverão ter a seguinte composição mínima:**

1.8.1. **Salgadinhos Frios** (tipo canapé de atum, canapé de ricota, canapé de queijo, canapé de frango, pão sírio com recheio de frango, atum, ou queijo com presunto, todos com alface, pastel folhado de presunto e queijo, pastel folhado de ricota e ervas finas, sanduíche de metro);

1.8.2. **Salgadinhos Assados** (tipo quiche de camarão, quiche de carne seca, barquete de salpicão de frango, barquete de camarão, empadinhas de frango, camarão ou queijo, almofadinha de frango com catupiry, esfirra síria aberta, saltenha).

1.8.3. **Salgadinhos Fritos** (tipo pastel de carne, coxinha de frango, bolinha de queijo, rissoles de presuntos e queijo, quibe de trigo, quibe de arroz, canudinho de camarão).

1.8.4. **Porções Quentes** (tipo escondidinho de carne seca, escondidinho de camarão, risotinho).

1.8.5. **Doces Variados** (tipo tortinha de limão, maracujá, chocolate, ameixa; carolinas de cupuaçu e chocolate; pastel doce; cubos de bolo com cobertura de chocolate, limão, doce de leite).

1.8.6. **Bebidas Quentes** (tipo café com e sem açúcar, chocolate quente, chá);

1.8.7. **Bebidas:** Refrigerantes Variados (tipo normal e diet); Sucos naturais de frutas (tipo verde, maracujá, acerola, abacaxi com hortelã, cajá, caju, goiaba).

1.8.8. Ao realizar a composição acima, observar o seguinte:

1.8.8.1. Servir açúcar e adoçante para as bebidas;

1.8.8.2. Quantitativo mínimo por pessoa: 250ml de bebidas, 12 unidades de salgados, 03 unidades de doces (totalizando 15 unidades de comidas). Para salgados servir no mínimo 6 tipos diferente, e para doces no mínimo 2 tipos

1.8.8.3. diferentes). Para os sucos, servir no mínimo 3 (três) sabores.

1.9. **Os SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ deverão ter a seguinte composição mínima:**

1.9.1. **Salgados** (Croissant, Esfirras abertas assadas, Pasteis assados de carne, Sanduíches de pão sírio com recheio de frango, Bisnaguinha e pãezinhos integral)

1.9.2. **Fatias de frutas:** Abacaxi, Melão, Laranja em rodela, Melancia, Uvas e bananas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

1.9.3. Sucos Naturais (Graviola, Laranja, Acerola), Verde (Couve, Limão, Abacaxi, Laranja menta e outros);

1.9.4. Bolos: Verde (limão); Trigo; Banana;

1.9.5. Comidas regionais: Banana frita sem açúcar com leite condensado e creme de leite a parte; Mingau de banana; Baixaria; Tapioca com manteiga;

1.9.6. Acompanhamentos: manteiga, geleia, requeijão, presunto, queijo branco, mussarela, peito de peru e granola.

1.9.7. Ao realizar a composição acima, observar o seguinte:

1.9.8. Servir açúcar e adoçante para as bebidas.

1.9.9. Quantitativo mínimo por pessoa:

1.9.10. Sólido (gramas) = 500 gramas

1.9.11. Líquido (bebidas) = 500ml

1.10. Os SERVIÇOS DE BUFFET deverão ter a seguinte composição mínima:

1.10.1. Entrada: 1. Tábua mista de frios (azeitonas verdes, queijo prato, mussarela, provolone, salaminho Italiano). 2. Canapés (base com folhados e pão de forma 03 variedades de sabor).

1.10.2. Buffet: 1. Salada Americana (alface americana, rúcula, agrião, tomate cereja, manga e palmito) 2. Filé ao molho de ervas finas com legumes 3. Filé de dourado ao molho de castanha ou à escabeche 4. Filé de frango grelhado com creme de milho 5. Arroz com brócolis 6. Arroz Branco 7. Batata palha ou purê de macaxeira

1.10.3. Bebidas: 1. Refrigerantes diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml. 3. Até 04 tipos de suco natural (a escolher)

1.10.4. Sobremesa. 1. Pudim de leite ou Bolas de sorvetes servidos em taças (chocolate, flocos, creme).

1.11. O serviço de RECEIÇÃO TIPO I - (MARMITEX) deverão ter a seguinte composição mínima:

1.11.1. Composição mínima: de 750 gramas, pratos variados de qualidade. Por pessoa.

1.11.2. A gramatura estabelecida deverá ser com os componentes preparados.

1.11.3. As verduras cruas ou frutas deverão ser acondicionadas em recipientes distintos dos alimentos cozidos.

1.11.4. As refeições prontas serão entregues em embalagens com divisória acondicionada em recipientes térmicos que garantam a temperatura no qual foi embalado.

1.11.5. Cada recipiente térmico deverá ter a seguinte composição: 150g de carne, frango ou peixe; 300g de Arroz; 075g de Macarrão; 100g de Feijão; 050g de Acompanhamentos (farofa, purê); 075g de Salada (folhas, legumes cru e cozidos).

1.12. Equipe de Apoio ao Serviço de Cerimonial da Câmara Municipal de Rio Branco

1.12.1. A contratada deverá fornecer até quatro recepcionistas e equipe de apoio (a depender do formato do evento), todos com experiência de trabalho em eventos, para darem suporte à condução do evento pelo cerimonialista da CMRB durante todo o período de duração do evento.

1.12.2. Os(as) recepcionistas deverão fazer a confirmação da identidade e lista de presença dos convidados no evento, bem como, em conjunto com a equipe de apoio, auxiliar o cerimonialista da CMRB na realização do roteiro planejado ou na solução das demandas pontuais que porventura surgirem

1.12.3. Em todos os eventos, a prestação do serviço de cerimonialista ficará exclusivamente a cargo da Câmara Municipal de Rio Branco.

1.12.4. Previamente ao evento, a equipe de apoio ao cerimonialista da CMRB deverá reunir-se com este, situação na qual será feito o planejamento do evento e elaboração do roteiro e cronogramas com base nos itens acima mencionados.

1.12.5. O serviço da equipe de apoio ao cerimonial deverá ser realizado durante todo o período



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

planejado para o evento conforme foi estabelecido no roteiro elaborado previamente, de forma a garantir a sua correta condução até o seu encerramento.

1.13. Serviço de DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais)

1.13.1. Arranjos de flores naturais com colunas e/ou vasos de vidro, que serão colocados nas portas laterais da entrada do auditório e atrás ou frente da mesa de autoridades, compostos por flores naturais finas, com distribuição uniforme das flores e folhagens, com altura de 0,6m a 0,8m e largura de 0,8m a 1m;

1.13.2. Arranjos pequenos de flores naturais medindo 0,5m de largura e 0,3m de altura, utilizados para a decoração de mesas e ambientes em ocasiões de coquetéis e cerimônias institucionais. Os vasos deverão ser de vidro

1.13.3. Em relação aos itens 1.13.1. e 1.13.2. as flores utilizadas devem ser frescas e da estação, podendo ser das espécies: rosas, lírios, crisântemos, astromélias, lisianthus, gérberas, antúrios, tango, áster ou gypsophila, ou ainda quaisquer combinações entre estas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. A execução de eventos pode causar impactos ambientais, por isso, é altamente recomendável que CONTRATANTE e CONTRATADA adotem boas práticas de sustentabilidade, das quais, algumas são detalhadas nos itens seguintes, sem prejuízo de outras não listadas neste Termo de Referência.

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, todos inspirados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.3. Desenvolver materiais personalizados, sempre que possível, com personalização genérica, de modo a permitir a sua reutilização em outros eventos.

4.1.4. Evitar o desperdício de alimentos, ao informar para a contratada o número exato de participantes do evento. Informar aos participantes sobre os objetivos de sustentabilidade do evento.

4.1.5. Sempre que possível, evitar a utilização de materiais plásticos.

4.1.6. Evitar o uso de geradores, pois consomem combustíveis e emitem grande quantidade de gás carbônico, que, em grande quantidade, é prejudicial ao ambiente.

4.1.7. Realizar a doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.

4.1.8. Muitas das escolhas sustentáveis em eventos podem apresentar custos superiores quando comparadas às opções comuns, as quais podem gerar significativo impacto no preço final dos serviços. No entanto, é possível justificar a importância de optar pelo que preserva ou causa menos danos ao ambiente.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. Justifica-se a inexistência de garantia contratual da execução devido o contrato não envolver a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Acontece que a garantia contratual na licitação é uma exigência bastante comum em processos licitatórios cujo objeto seja obras, serviços ou fornecimento em grandes quantidades ou que envolvam alta complexidade técnica. Isto porque esses tipos de compra pública normalmente apresentam um alto risco financeiro, ou seja, existe a possibilidade de o objeto licitado não ser entregue, o que não é o caso.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado;
- 6.2. Todos os tributos relacionados à prestação de serviços, inclusive dos recursos humanos envolvidos, são de exclusiva responsabilidade da Contratada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos itens e serviços se dará de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Rio Branco, de modo que a empresa não executará, necessariamente, toda integralidade dos quantitativos de cada um dos tipos de itens objeto do contrato. Esse quantitativo de itens para cada evento poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade específica de cada evento;

7.1.1.2. Por fim, os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Eventos e Cerimonial da Câmara Municipal de Rio Branco.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

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.

- 9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 9.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 9.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do deste, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));
- 9.8.1.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 9.8.2.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 9.8.3.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 9.8.4.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 9.8.5.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 9.9.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.9.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.10.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.10.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.10.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.10.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.11.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

9.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.14. 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.

9.15. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

10.2. Não produzir os resultados acordados;

10.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.6.1. O atendimento dentro dos prazos consignados;

10.6.2. A aderência à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos;

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2. 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.

11.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

11.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

11.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

11.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art.21,VIII,Decretonº11.246,de2022](#)).

11.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

11.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.12. 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.

11.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

12. LIQUIDAÇÃO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- a) o prazo de validade;
- b) a datada 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.

12.4. 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;

12.5. 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](#).

12.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.7. 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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

13.PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação das respectivas notas fiscais de certidões negativas;

13.2. 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.

14.FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4. 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.

14.5. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

15.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.3.1. 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;

15.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

15.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

15.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.3.6. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.3.7. 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.

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

15.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.4.2. 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;

15.4.3. Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.4.4. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

- 15.4.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.4.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.4.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.4.8.** 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.
- 15.4.9.** Deverá ainda a licitante apresentar declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

15.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 15.5.1.** Em caso de licitante pessoa física, esta deverá obrigatoriamente apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 15.5.2.** No caso de licitante pessoa jurídica, deverá apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 15.5.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 15.5.4.** Deverá ainda o licitante apresentar balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 15.5.5.** É obrigatório a apresentação de declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.6.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior como objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 15.6.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 15.6.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 15.6.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.7.** O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

15.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

15.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.993.113,96** (um milhão, novecentos e noventa e três mil, cento e treze reais e noventa e seis centavos), conforme item 8 do Estudo Técnico Preliminar.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Rio Branco - Acre, 17 de janeiro de 2023.

Elaborado por:

Gedhal Lincoln Ramos Bandeira
Analista Legislativo – CMRB
Matr.: 11.146



APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: 1.504/2024

2. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda objeto do Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

- 3.1. Afigura-se recorrente a realização de eventos institucionais pela Câmara Municipal de Rio Branco, compreendendo a reunião de agentes públicos e sociedade para tratar de assuntos de interesse público afetos às atividades finalísticas da instituição, a exemplo de solenidades, cerimônias, reuniões, sessões ou audiências públicas, homenagens, coquetéis, recepções a autoridades públicas, dentre outros.
- 3.2. Nos termos da legislação e jurisprudência vigentes, é permitido à administração pública custear despesas com *coffee breaks* e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais elencados no item anterior, desde que sejam estes compatíveis com as atividades finalísticas do órgão ou entidade realizadora e que os custos sejam moderados.
- 3.3. Frise-se que, para a realização em patamar satisfatório dos eventos listados no item 3.1, é necessário que haja, respeitadas as especificidades de cada evento, além da disponibilização de condições básicas de ambientação (mobiliário, espaço físico, sistemade som adequado, luminosidade, ornamentação, dentre outros), a prestação especializada de serviços alimentares aptos a garantir a permanência dos participantes durante o todo transcurso do evento (água, café, *coffee break*, marmitas).
- 3.4. Durante o intervalo concedido para tal finalidade nos eventos listados no item 3.1 não se afigura razoável que o participante se ausente das dependências para lanches ou refeições rápidas, uma vez que esta conduta pode inevitavelmente ocasionar atraso no seu retorno e comprometer o andamento dos trabalhos, podendo causar um aumento não desejado na duração do evento.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 4.1. O *coffee break* detém relevância essencial, objetivando garantir conforto mínimo aos participantes dos eventos institucionais, motivo pelo qual faz-se mister a contratação de empresa especializada no fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo *Coffee Break*, *Buffet*, *Marmitex*, com disponibilização de espaço físico para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco no que se refere à realização de eventos formais do tipo: recepção de autoridades públicas, sessões solenes, reuniões, audiências públicas, homenagens etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 4.2. A realização dos serviços poderá ser disponibilizada para eventos realizados exclusivamente da Câmara Municipal de Rio Branco, entre servidores e convidados, devidamente identificados pela autoridade competente como eventos de interesse da Instituição;
- 4.3. Vale ainda considerar que o serviço a ser contratado não é atividade fim do Órgão, portanto, não dispomos de expertise, mão-de-obra e material adequado para a correta execução do serviço. Neste sentido, existe vantajosidade na terceirização do serviço em detrimento a prestação direta pelo órgão.
- 4.4. A Diretoria Executiva da CMRB pretende, portanto, ao contratar o serviço especificado, garantir condições mínimas de estrutura, conforto e bem-estar a fim de propiciar ambiente favorável à realização dos eventos vinculados às finalidades institucionais da Câmara Municipal de Rio Branco, atendendo, desse modo, ao interesse público, por contribuir para o aperfeiçoamento da missão institucional do órgão.

5. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante
Assessoria de Imprensa e Cerimonial

Responsável
Marcela Jansen Silva Romero

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. **A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;**
- 6.2. O cardápio do Coffee Break, Café da Manhã e marmitas a ser fornecido será o seguinte:
- 6.3. **Os SERVIÇOS DE COFFEE BREAK deverão ter a seguinte composição mínima:**
- 6.3.1. **Salgadinhos Frios** (tipo canapé de atum, canapé de ricota, canapé de queijo, canapé de frango, pão sírio com recheio de frango, atum, ou queijo com presunto, todos com alface, pastel folhado de presunto e queijo, pastel folhado de ricota e ervas finas, sanduíche de metro);
- 6.3.2. **Salgadinhos Assados** (tipo quiche de camarão, quiche de carne seca, barquete de salpicão de frango, barquete de camarão, empadinhas de frango, camarão ou queijo, almofadinha de frango com catupiry, esfirra síria aberta, saltenha).
- 6.3.3. **Salgadinhos Fritos** (tipo pastel de carne, coxinha de frango, bolinha de queijo, rissoles de presuntos e queijo, quibe de trigo, quibe de arroz, canudinho de camarão).
- 6.3.4. **Porções Quentes** (tipo escondidinho de carne seca, escondidinho de camarão, risotinho).
- 6.3.5. **Doces Variados** (tipo tortinha de limão, maracujá, chocolate, ameixa; carolinas de cupuaçu e chocolate; pastel doce; cubos de bolo com cobertura de chocolate, limão, doce de leite).
- 6.3.6. **Bebidas Quentes** (tipo café com e sem açúcar, chocolate quente, chá);
- 6.3.7. **Bebidas:** Refrigerantes Variados (tipo normal e diet); Sucos naturais de frutas (tipo verde, maracujá, acerola, abacaxi com hortelã, cajá, caju, goiaba).
- 6.3.8. Ao realizar a composição acima, observar o seguinte:
- 6.3.8.1. Servir açúcar e adoçante para as bebidas;
- 6.3.8.2. Quantitativo mínimo por pessoa: 250ml de bebidas, 12 unidades de salgados, 03 unidades de doces (totalizando 15 unidades de comidas). Para salgados servir no mínimo 6 tipos diferente, e para doces no mínimo 2 tipos
- 6.3.8.3. diferentes). Para os sucos, servir no mínimo 3 (três) sabores.
- 6.4. **Os SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ deverão ter a seguinte composição mínima:**



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

6.4.1. **Salgados** (Croissant, Esfirras abertas assadas, Pasteis assados de carne, Sanduíches de pão sírio com recheio de frango, Bisnaguinha e pãesinhos integral)

6.4.2. **Fatias de frutas:** Abacaxi, Melão, Laranja em rodela, Melancia, Uvas e bananas.

6.4.3. **Sucos Naturais** (Graviola, Laranja, Acerola), Verde (Couve, Limão, Abacaxi, Laranja menta e outros);

6.4.4. **Bolos:** Verde (limão); Trigo; Banana;

6.4.5. **Comidas regionais:** Banana frita sem açúcar com leite condensado e creme de leite a parte; Mingau de banana; Baixaria; Tapioca com manteiga;

6.4.6. **Acompanhamentos:** manteiga, geleia, requeijão, presunto, queijo branco, mussarela, peito de peru e granola.

6.4.7. Ao realizar a composição acima, observar o seguinte:

6.4.8. **Servir açúcar e adoçante para as bebidas.**

6.4.9. Quantitativo mínimo por pessoa:

6.4.10. Sólido (gramas) = 500 gramas

6.4.11. Líquido (bebidas)= 500ml

6.5. Os SERVIÇOS DE BUFFET deverão ter a seguinte composição mínima:

6.5.1. **Entrada:** 1. Tábua mista de frios (azeitonas verdes, queijo prato, mussarela, provolone, salaminho Italiano). 2. Canapés (base com folhados e pão de forma 03 variedades de sabor).

6.5.2. **Buffet:** 1. Salada Americana (alface americana, rúcula, agrião, tomate cereja, manga e palmito) 2. Filé ao molho de ervas finas com legumes 3. Filé de dourado ao molho de castanha ou à escabeche 4. Filé de frango grelhado com creme de milho 5. Arroz com brócolis 6. Arroz Branco 7. Batata palha ou purê de macaxeira

6.5.3. **Bebidas:** 1. Refrigerantes diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml. 3. Até 04 tipos de suco natural (a escolher)

6.5.4. **Sobremesa.** 1. Pudim de leite ou Bolas de sorvetes servidos em taças (chocolate, flocos, creme).

6.6. O serviço de RECEIÇÃO TIPO I - (MARMITEX) deverão ter a seguinte composição mínima:

6.6.1. Composição mínima: de 750 gramas, pratos variados de qualidade. Por pessoa.

6.6.2. A gramatura estabelecida deverá ser com os componentes preparados.

6.6.3. As verduras cruas ou frutas deverão ser acondicionadas em recipientes distintos dos alimentos cozidos.

6.6.4. As refeições prontas serão entregues em embalagens com divisória acondicionada em recipientes térmicos que garantam a temperatura no qual foi embalado.

6.6.5. Cada recipiente térmico deverá ter a seguinte composição: 150g de carne, frango ou peixe; 300g de Arroz; 075g de Macarrão; 100g de Feijão; 050g de Acompanhamentos (farofa, purê); 075g de Salada (folhas, legumes crus e cozidos).

6.7. Equipe de Apoio ao Serviço de Cerimonial da Câmara Municipal de Rio Branco

6.7.1. A contratada deverá fornecer até quatro recepcionistas e equipe de apoio (a depender do formato do evento), todos com experiência de trabalho em eventos, para darem suporte à condução do evento pelo cerimonialista da CMRB durante todo o período de duração do evento.

6.7.2. Os(as) recepcionistas deverão fazer a confirmação da identidade e lista de presença dos convidados no evento, bem como, em conjunto com a equipe de apoio, auxiliar o cerimonialista da CMRB na realização do roteiro planejado ou na solução das demandas pontuais que porventura surgirem

6.7.3. **Em todos os eventos, a prestação do serviço de cerimonialista ficará exclusivamente a cargo da Câmara Municipal de Rio Branco.**

6.7.4. Previamente ao evento, a equipe de apoio ao cerimonialista da CMRB deverá reunir-se com este, situação na qual será feito o planejamento do evento e elaboração do roteiro e cronogramas com base nos itens acima mencionados.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

6.7.5. O serviço da equipe de apoio ao cerimonial deverá ser realizado durante todo o período planejado para o evento conforme foi estabelecido no roteiro elaborado previamente, de forma a garantir a sua correta condução até o seu encerramento.

6.8. Serviço de DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais)

6.8.1. Arranjos de flores naturais com colunas e/ou vasos de vidro, que serão colocados nas portas laterais da entrada do auditório e atrás ou frente da mesa de autoridades;

6.8.2. Arranjos pequenos de flores naturais utilizados para a decoração de mesas e ambientes em ocasiões de coquetéis e cerimônias institucionais.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A previsão dos quantitativos da tabela do item 1.1. do Termo de Referência foi feita com base em demonstrativo do calendário de eventos, cerimônias e solenidades a serem realizadas nos próximos doze meses pela Câmara Municipal de Rio Branco, com suas respectivas datas prováveis de realização, a saber:

- a) Sessão Solene - Abertura dos trabalhos legislativos (05/02/2024);
- b) Sessão Solene - Entrega do prêmio "mulher de destaque" (22/03/2023);
- c) Sessão Solene – Título Empreendedor do Município (26/04/2024);
- d) Sessão Solene – Título de Cidadão Verde (07/06/204);
- e) Sessão Solene – Título Campos Pereira de Destaque no Esporte (24/06/2024);
- f) Sessão Solene – Comemoração do Aniversário da Câmara Municipal de Rio Branco (19/09/2024);
- g) Comemoração do Dia do Vereador (01/10/2024);
- h) Comemoração do Dia do Servidor Público (28/10/2024);
- i) Sessão Solene – Título de Guardiã da Cultura (08/11/2024);
- j) Sessão Solene – Título de Cidadão Rio-Branquense (06/12/204);
- k) Confraternização (14/12/2024);
- l) Sessão Solene – Posse e Eleição da Mesa Diretora para 16ª Legislatura (01/01/2025).

7.2. Para efeito do levantamento dos quantitativos desta contratação a Equipe de Planejamento levou em consideração a previsão aproximada da quantidade de Vereadores, servidores e convidados que participarão dos eventos planejados para o exercício corrente, considerando também os parâmetros mínimos acerca dos itens e serviços a serem prestados pela contratada.

7.3. Destaque-se que um evento anteriormente planejado pode sofrer alterações de última hora. Vale observar também a necessidade de considerar os eventos que não são possíveis de se prever à época do planejamento, e que são necessários e muitas vezes essenciais à missão institucional do órgão, motivo pelo qual, a contratação dos bens e serviços será para 14 eventos, sendo 12 os listados no item 7.1 e 2 eventos que, em caso de planejamento de última hora da Mesa Diretora, já haverá cobertura contratual para suportar o ônus financeiro da sua execução;

7.4. Para atender de forma plena os eventos listados acima foram estabelecidos as seguintes quantidades, dos bens e serviços a serem contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 1.8 bem como outras	POR PESSOA	1200		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

	condições deste TR.				
02	SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ , contendo salgados , fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 1.9 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		
03	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
08	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

13	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
15	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS	DIÁRIA	4		
18	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
19	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
20	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.	DIÁRIA	2		
21	SERVIÇO DE CERIMONIAL, (apenas equipe sem profissional cerimonialista).	POR HORA	14		
22	SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais) conforme item 1.13 deste TR.	UNIDADE	14		
23	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.	UNIDADE	200		

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em conformidade com o Plano Anual de Contratações para o corrente ano, a estimativa de preços da contratação para registro em Ata possui o valor total de **R\$ 1.993.113,96** (um milhão, novecentos e noventa e três mil, cento e treze reais e noventa e seis centavos), com reflexo para o orçamento de 2024, que consiste apenas no valor da média total apurado em mapa comparativo após o lançamento dos valores da pesquisa de preços e das cotações das empresas que manifestaram interesse.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Nesta análise verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações em regra ocorrem de maneira similar em outros órgãos da administração pública, com solicitações de acordo com a estimativa de público presente no evento, sendo a unidade de fornecimento por pessoa participante;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 9.2.** A outra solução poderia ser adquirir apenas os itens alimentícios, porém o serviço embutido e demais itens de organização são fundamentais. A aquisição/contratação separada dos itens materiais e do serviço não são eficientes, pois gera um trabalho que a Administração não consegue absorver com o número de servidores muito aquém do necessário;
- 9.3.** Os serviços a serem contratados são classificados como “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021;
- 9.4.** Foi realizada pesquisa de preços junto ao sistema de Banco de Preços, ferramenta reconhecida pela transparência e confiabilidade de seus dados, bem como também poderá ser realizada pesquisa de preços praticado no mercado local, conforme Mapa de Preços a ser acrescentado pela Diretoria Executiva.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 10.1.** A adoção de Registro de Preços apresenta-se adequada à demanda de fornecimento do objeto em tela, por se tratar de contratações futuras, com preços registrados, de acordo com a necessidade apresentada em cada um dos diferentes eventos realizados por esta Casa Legislativa;
- 10.2.** Portanto, poderá ocorrer a utilização da modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), justificando por enquadrar-se na hipótese do art. 40 Inc. II e nas condições do art. 82, § 5º, ambos da Lei nº 14.133/2021, ou seja, quando há necessidade de contratações frequentes, sendo conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 10.3.** Dessa forma, a CMRB não se obrigará a adquirir toda a quantidade registrada em ata própria, possibilitando a despesa progressiva, com o pedido parcelado da quantidade que melhor lhe convier durante o período de um ano, pelo preço registrado, havendo uma adequação ao planejamento orçamentário e sua evolução ao longo de 12 meses;
- 10.4.** A oferta do *coffee break* deve ser em quantidade adequada ao número de participantes e com qualidade que promova o bem-estar físico dos participantes, devendo ser utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos;
- 10.5.** Os serviços serão prestados por demanda, mediante entrega da nota de empenho, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas;
- 10.6.** Por fim, os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Eventos;
- 10.7.** A Assessoria de Eventos da CMRB deverá solicitar a prestação do serviço com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para o início de cada evento;
- 10.8.** Excepcionalmente, e por motivo de força maior, devidamente justificado no pedido, a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor, que não poderá ser inferior a 12 (doze) horas de antecedência do início do evento;
- 10.9.** Os itens deverão ser entregues no local indicado pela contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 10.10.** A duração dos eventos também será previamente comunicada à contratada para a melhor execução dos serviços;

11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



11.1. O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

11.2. Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b) A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

11.3. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

11.4. Considerando as características do objeto, foi adotada a divisão deste em itens que poderão ficar a cargo de empresas diferentes.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se vislumbram contratações correlatas/interdependentes para este objeto específico.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse desta Casa Legislativa, com reflexos sociais relevantes para os beneficiários dos serviços e público em geral.

13.2. Eficácia: Dispor de rápido serviço de alimentação, quando necessário, para atender aos eventos do Instituto;

13.3. Eficiência: Um processo bem planejado o qual proporcionará um bom fornecimento de serviço de alimentação que possibilitará uma maior segurança para os clientes internos solicitantes do serviço poderem atender aos eventos solicitados com maior planejamento;

13.4. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: Seleção do fornecedor com melhor preço dentro da especificação estipulada pela Administração contratante;

13.5. Melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade: Os serviços de são solicitados e oferecidos à sociedade como forma de receptividade e de integração. Além disso, alguns eventos são de longa duração e, nesse sentido, elaborar pausas para o descanso, com pequenos lanches, são fundamentais para a qualidade do evento e o bem-estar dos participantes;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 13.6.** Vale ainda considerar que o serviço a ser contratado não é atividade fim do Órgão, portanto, não dispomos de expertise, mão de obra e material adequado para a correta execução do serviço. Neste sentido, existe vantagem na terceirização do serviço em detrimento a prestação direta pelo órgão;
- 13.7.** Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para eventual fornecimento do objeto a ser licitado, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco durante o período de 12 meses. Entregar o objeto pelo fornecedor registrado, no prazo e local indicados pela Administração, a contar do recebimento da requisição, que será assinada pelo servidor que houver sido designado para tal.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1.** A Pela característica da prestação do serviço se vislumbra o possível impacto ambiental:
- 14.2.** Descarte correto dos objetos utilizados durante a prestação do serviço. A Contratada deverá disponibilizar lixeiras com sacos plásticos para correto descarte.
- 14.3.** Contudo, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante ao tópico específico do Termo de Referência que trata das ações mínimas de sustentabilidade que a empresa contratada deverá praticar. Além disso, no que diz respeito ao requisitante, deve proceder ao uso responsável dos equipamentos adquiridos, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 15.1.** A equipe responsável pelo planejamento da contratação, depois de concluída a elaboração do estudo técnico preliminar, declara ser viável e adequada a contratação pretendida.

Apêndices a este ETP:

Apêndice A – Mapa de Riscos;

Rio Branco, Acre 17 de janeiro de 2024

**Gedhal Lincoln Ramos Bandeira
Analista Legislativo – CMRB
Matr.: 11.146**



MAPA DE RISCOS
(Processo Administrativo nº 1.504/2024)

Apêndice A - ETP

**MAPA DE RISCOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE
BREAK, BUFFET E MARMITAS COFORME TR**

FASE DE ANÁLISE					
(X)	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor				
()	Gestão do Contrato				
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
Número	Descrição				
1	Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação				
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	()	()	(X)	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto	()	()	(X)	()	()
CLASSIFICAÇÃO DO RISCO					
(X)	()		()		
Risco Baixo (1 a 3)	Risco Elevado (4 a 7)		Risco Extremo (8 a 10)		
Id.	Dano				
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.				



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

Id.	Ação Preventiva	Responsável			
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil, evitando o prejuízo na fase de planejamento.	Diretoria Executiva			
Id.	Ação de Contingência	Responsável			
1.	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.	Diretoria Executiva			
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	Coordenadoria de Recursos Humanos			
3.	Designar membros com mais experiência em contratações.	Diretoria Executiva			
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
Número	Descrição				
2	Estimativa de preço inadequada.				
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	()	()	(X)	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto	()	()	(X)	()	()
CLASSIFICAÇÃO DO RISCO					
(X)	()	()	()	()	()
Risco Baixo (1 a 3)	Risco Elevado (4 a 7)		Risco Extremo (8 a 10)		
Id.	Dano				



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

1.	Fracasso da licitação, desclassificando propostas que estariam supostamente acima de um preço médio inferior ao praticado no mercado, ou ainda sobrepreço da licitação, com aceitação de preços superiores aos praticados no mercado.
----	---

Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Utilizar banco de preços para cotação do item a ser contratado, bem como LICON e fornecedores locais (a maior quantidade possível) buscando uma pesquisa mais abrangente.	Diretoria Executiva

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Verificar a veracidade das propostas.	Diretoria Executiva

--	--	--	--	--	--

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

Número	Descrição
3	Selecionar fornecedor inadequado para execução do contrato.

--	--	--	--	--	--

GRAU DE RISCO

Probabilidade	()	(X)	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto	()	(X)	()	()	()

--	--	--	--	--	--

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

(X)	()	()
Risco Baixo (1 a 3)	Risco Elevado (4 a 7)	Risco Extremo (8 a 10)

--	--	--	--	--	--

Id.	Dano
-----	------



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

1.	Execução parcial ou não execução do objeto do contrato.				
Id.	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Verificar se o licitante atende todas as normas estabelecidas na contratação.			Coordenadoria de Licitações e Contratos	
2.	Verificar se o adjudicado atende todas as normas que envolve a contratação, antes da homologação.			Controle Interno	
3.	Acompanhar a execução do contrato de modo a evitar que o fornecedor descumpra a proposta/edital da licitação.			Fiscal e Gestor do Contrato	
Id.	Ação de Contingência			Responsável	
1.	Verificar se o proponente atende as condições editalícias.			Coordenadoria de Licitações e Contratos	
2.	Evitar que o adjudicado, que porventura não atenda as condições editalícias, celebre contrato.			Controle Interno	
3.	Aplicar penalidades previstas em edital de modo a garantir a execução plena do objeto.			Gestor do Contrato	
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
Número	Descrição				
4	Falta de pessoal ou de qualificação de pessoal responsável pela gestão e fiscalização do contrato.				
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	()	(X)	()	()	(X)
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

Impacto	()	(X)	()	()	(X)
CLASSIFICAÇÃO DO RISCO					
	(X)	()		(X)	
	Risco Baixo (1 a 3)	Risco Elevado (4 a 7)		Risco Extremo (8 a 10)	
Id.	Dano				
1.	Ausência de servidor ou servidor qualificado para a gestão e fiscalização do contrato, fazendo com que o objeto contratado não seja cumprido conforme exigências do edital, prejudicando os trabalhos da contratante.				
2.	Deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato.				
Id.	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Organizar equipe de trabalho suficiente e qualificada para atendimento da demanda.			Diretoria Executiva	
2.	Providenciar treinamento para gestores, fiscais, responsável financeiro e controle interno.			Coordenadoria de Recursos Humanos	
Id.	Ação de Contingência			Responsável	
1.	Alocar quantidade de servidores suficientes para atendimento da demanda.			Diretoria Executiva	
2.	Designar servidores para qualificação necessária.			Coordenadoria de Recursos Humanos	
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
Número	Descrição				



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

5	Falta de recursos financeiros para cumprimento das obrigações contratuais				
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	(X)	()	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto	()	(X)	()	()	()
CLASSIFICAÇÃO DO RISCO					
	(X)	()	()	()	()
	Risco Baixo (1 a 3)	Risco Elevado (4 a 7)	Risco Extremo (8 a 10)		
Id.	Dano				
1.	Não receber o duodécimo a tempo de cumprimento das obrigações trabalhistas				
Id.	Ação Preventiva		Responsável		
1.	Realizar os procedimentos necessários para recebimento do repasse previsto na Lei Orgânica do município		Presidência		
Id.	Ação de Contingência		Responsável		
1.	Ações parlamentares no sentido de mobilizar os recursos necessários ao funcionamento do órgão		Presidência		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
Número	Descrição				
8	Rompimento contratual				



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

GRAU DE RISCO					
Probabilidade	()	(X)	()	()	()
	MuitoBaixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto	()	()	()	()	(X)
CLASSIFICAÇÃO DO RISCO					
	()	(X)	()		
	Risco Baixo (1 a 3)	Risco Elevado (4 a 7)	Risco Extremo (8 a 10)		
Id.	Dano				
1.	Suspensão das atividades realizadas pelo pessoal contratado.				
Id.	Ação Preventiva		Responsável		
1.	Acompanhar sinais que reflitam o desinteresse da empresa em executar o contrato.		Fiscal do contrato		
2.	Comunicar-se sempre com o preposto da empresa para possíveis indagações sobre o contrato		Fiscal do contrato		
Id.	Ação de Contingência		Responsável		
1.	Realizar negociação com a empresa a fim de que o contrato seja mantido		Gestor do Contrato		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

À CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Prezados senhores,

A pessoa jurídica, __ (RAZÃO SOCIAL) __ (CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL) com sede no __ (ENDEREÇO COMERCIAL; TELEFONE/CELULAR; EMAIL), dados bancários (Nº BANCO, AGÊNCIA E Nº CONTA), representada neste ato por __ (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE, CARGO, CARTEIRA IDENTIDADE E CPF).

Apresentamos a seguir proposta referente à licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024**, Processo Administrativo nº 1.504/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE COFFEE BREAK , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ , contendo salgados, fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 1.9 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		
03	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras	DIÁRIA	4		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

	condições deste TR.				
08	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		
13	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
15	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS	DIÁRIA	4		
18	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
19	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
20	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.	DIÁRIA	2		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

21	SERVIÇO DE CERIMONIAL, (apenas equipe sem profissional cerimonialista).	POR HORA	14		
22	SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais) conforme item 1.13 deste TR.	UNIDADE	14		
23	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.	UNIDADE	200		

O licitante, sob pena de desclassificação, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, assim como os tributos devidos.



ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX

Pregão Eletrônico SRP nº 003/2024
Processo Administrativo nº 1.504/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC, neste ato representado por seu presidente, Vereador **Raimundo Nonato Ferreira da Silva**, brasileiro, portador do RG nº 0xxx17 SSP/AC e CPF nº 643.xxx.xxx-20, e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Fábio de Araujo Freitas**, brasileiro, portador do RG nº 2xxx72 SSP/AC e CPF nº 521.xxx.xxx-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **001/2024**, publicada no DOE nº **xxxxxxx**, processo administrativo nº 1.504/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação nº xxxxx, sujeitando as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação, sob demanda, de fornecedor de serviços de *coffee break*, café da manhã, *buffet* e marmitas, bem como de locação de espaço com e sem os serviços citados, para realização de eventos diversos promovidos pela Câmara Municipal de Rio Branco, assim como serviços de cerimonial, decoração e aluguel de cadeiras Tiffany, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

02. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE COFFEE BREAK , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ , contendo salgados , fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 1.9 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

03	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
08	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		
13	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

15	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS	DIÁRIA	4		
18	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
19	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
20	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.	DIÁRIA	2		
21	SERVIÇO DE CERIMONIAL, (apenas equipe sem profissional cerimonialista).	POR HORA	14		
22	SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais) conforme item 1.13 deste TR.	UNIDADE	14		
23	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.	UNIDADE	200		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, nos moldes do inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto nº 11.462, de 2023.

03. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Rio Branco.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

04. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado a forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. o órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observado os requisitos do item 4.1.
- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

05. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se referem o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecido no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso de contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

06. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

07. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas observações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

08. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

09. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos arts. 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edita ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos de entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em xxxxx vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2024.

Pela contratante:

Ver. RAIMUNDO NONATO FERREIRA DA SILVA
Presidente - CMRB
Órgão Gerenciador

Ver. FÁBIO DE ARAUJO FREITAS
1º Secretário – CMRB
Órgão Gerenciador

Empresa com preços registrados:

Empresa, CNPJ n°
Representante, RG e CPF
FORNECEDOR REGISTRADO

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 003/2024
Processo Administrativo nº 1.504/2024

ENCARTE I

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original.

1) Empresa: _____; CNPJ nº _____, com sede à _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____ / (ÓRGÃO EXPEDIDOR) / (UF) _____

Itens do TR	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Valor Total R\$: XX (xxxxxxxxxxx)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico SRP n° 003/2024
Processo Administrativo n° 1.504/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua Hugo Carneiro, n° 567 – Bairro Bosque – Rio Branco-AC, neste ato representado por seu presidente, Vereador **Raimundo Nonato Ferreira da Silva**, brasileiro, portador do RG n° 0xxx17 SSP/AC e CPF n° 643.xxx.xxx-20, e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Fábio de Araujo Freitas**, brasileiro, portador do RG n° 2xxx72 SSP/AC e CPF n° 521.xxx.xxx-15, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____ e Inscrição Estadual n° _____, com sede na Rua _____, n° _____ - _____ telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____ portador da cédula de identidade RG N° _____ SSP/AC e do CPF N° _____ domiciliado e residente na Rua _____, n° _____ - _____, telefone: _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n° 1.504/2024** e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° xxx/xxx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação, sob demanda, de fornecedor de serviços de *coffee break*, café da manhã, *buffet* e marmitas, bem como de locação de espaço com e sem os serviços citados, para realização de eventos diversos promovidos pela Câmara Municipal de Rio Branco, assim como serviços de cerimonial, decoração e aluguel de cadeiras Tiffany, conforme o Edital e seus anexos, bem como a Ata de Registro de Preços e a proposta da empresa vencedora.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE COFFEE BREAK , contendo salgadinhos frios, assados, fritos, porções quentes, bebidas quentes, refrigerantes, sucos naturais de frutas, conforme composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1200		
02	SERVIÇOS DE CAFÉ DA MANHÃ , contendo salgados , fatias de frutas, sucos naturais, bolos, comidas regionais e acompanhamentos, conforme composição descrita no item 1.9 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	1250		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

03	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10 bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	700		
04	SERVIÇOS DE BUFFET , contendo entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas da forma especificada no item 1.10bem como outras condições deste TR.	POR PESSOA	300		
05	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
06	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 1.8 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
07	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
08	Serviço de COFFEE BREAK em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.1 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
09	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
10	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
11	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
12	Serviço de CAFE DA MANHA em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.2 bem como outras condições deste TR..	DIÁRIA	2		
13	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 50 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
14	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 150 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

15	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 300 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	4		
16	Serviço de BUFFET em espaço para evento que acomode até 500 PESSOAS , conforme a mesma composição descrita no item 2.3 bem como outras condições deste TR.	DIÁRIA	2		
17	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 50 PESSOAS	DIÁRIA	4		
18	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 150 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
19	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 300 PESSOAS.	DIÁRIA	4		
20	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS PARA ATÉ 500 PESSOAS.	DIÁRIA	2		
21	SERVIÇO DE CERIMONIAL, (apenas equipe sem profissional cerimonialista).	POR HORA	14		
22	SERVIÇO DE DECORAÇÃO (arranjos de flores naturais) conforme item 1.13 deste TR.	UNIDADE	14		
23	LOCAÇÃO DE CADEIRAS TIFFANY.	UNIDADE	200		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. o Termo de Referência;
- 1.3.2. o Edital do Pregão nº xxxx/xxx e seus anexos;
- 1.3.3. a Proposta do contratado;
- 1.3.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato, quando formalizado, terá vigência com início na data de sua assinatura e término no exercício financeiro, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, **quando o objeto não for concluído no período firmado acima**, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLAUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

65



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou imposto, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.8. Constatando-se, 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.
- 6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratada deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.
- 6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.14. A Contratada 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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

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.

6.15. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** São obrigações do Contratante:
- 7.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecido no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.6.** Atestar as notas fiscais correspondentes, por intermédio do representante designado para esse fim;
- 7.7.** Permitir acesso aos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executada a entrega do objeto do Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes;
- 7.8.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada quando necessários ao fornecimento do objeto;
- 7.9.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do Termo de Referência;
- 7.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como 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 no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

- 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 Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 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, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de regularidade do FGTS; e 5) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 8.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente 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 objeto.
- 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 vigente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança e higiene;
- 8.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 8.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menos 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 a habilitação na licitação;
- 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 (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 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, 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.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções previstas neste Edital observará ao previsto nos arts. 126 a 128, 133, 139 e 140 do Ato da Mesa Diretora nº 01/2023.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

12.3.1. ficará ele constituído de mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

11.4.1. nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4.2. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2.1. se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrente da presente contratação correrão à conta de recursos do orçamento do Programa de Trabalho deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1. Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Rio Branco

12.1.2. Fonte de Recursos: 100 (Recursos Próprios)

12.1.3. Programa de Trabalho: 01.031.0404.2001.0000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco

12.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Conforme condições constantes no Termo de Referência, anexo a este edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Conforme condições constantes no Termo de Referência, anexo a este edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

15.1. Eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, quando for o caso, serão respondidos pela Contratante, após concluída a instrução do requerimento, no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis; ainda, de acordo com o Ato da Mesa Diretora nº 01, de 07 de março de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

2023; e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; e normas e princípios gerais de contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação de consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus feitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021)

17.4. 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 OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro de Rio Branco - AC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Rio Branco – Acre, __ de _____ de 2024.

Pela contratante:

**Ver. RAIMUNDO NONATO FERREIRA DA SILVA
FREITAS**

Presidente - CMRB

Ver. FÁBIO DE ARAUJO

1º Secretário – CMRB

Pela Contratada:

EMPRESA CNPJ Nº XXXX
Representante: XXXXX CPF XXXX

Testemunhas:

- 1) _____
- 2) _____



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Pregão Eletrônico SRP n° 003/2024
Processo Administrativo n° 1.504/2024

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o n° (informar), com sede à (endereço) DECLARA, perante a Agente de Contratação Sílvia Emília Cardoso de Freitas Cain, e demais membros da equipe de apoio, nomeados pela Portaria n° 146/2024, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Eletrônico Para Registro de Preços N°/..... em especial os seguintes:

Dos equipamentos e materiais necessários para execução do objeto; e

Mão de obra qualificada.

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)
(representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes no Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação.

() Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

() Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

() Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

() Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

() Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

() Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Poder, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

() Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail:.....Telefone:..... Afirmamos ainda, que caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Poder, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

() Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.504/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

Eletrônico n.º N.º..... No dia e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.

Xxx de xxxx de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)