

Diligência solicitando cópia da ARP nº 9/2024 - Corpo de Bombeiro Militar

De: "Seção de Licitação e de Contratos" <cpl@tjac.jus.br>

13/05/2025 09:04

Para: pollygrs@gmail.com

Marcadores:

Bom dia, senhora Polliana!

Cumprimentando vossa senhoria com objetivo de responder o recurso interposto pela empresa FLORESTA EMPREENDIMENTOS LTDA, solicito a cópia da ATA DE SRP nº 9/2024 (PE SRP Nº 242/2024 - CORPO DE BOMBEIRO MILITAR) que foi apresentada como prova de exequibilidade de proposta no sistema de Comprasgov no dia 30.04.2025, conforme subitem 8.7 do edital.

Atenciosamente,

Raimundo N. M. de Abreu
Agente de Contratação

De: "Pollyana Guimaraes" <pollygrs@gmail.com>
Para: "Seção de Licitação e de Contratos" <cpl@tjac.jus.br>
Anexos: Contrato.pdf (195 kB);
Marcadores:

13/05/2025 10:18

Bom Dia, Senhores .

Espero que este e-mail o encontrem bem, conforme solicitado, segue cópia do contrato da Ata em epígrafe.

Att.
Pollyana Guimarães.



ESTADO DO ACRE

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Estrada da Usina, 669, - Bairro Morada do Sol, Rio Branco/AC, CEP 69.901-097

Telefone: - www.cbmac.acre.gov.br

Processo nº 0609.003366.00073/2024-69

PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 242/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 9/2024

Aos dezoito dias do mês de dezembro de 2024, o **ESTADO DO ACRE**, através da **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 63.592.323/0001-31, com sede na Estrada da Usina, nº. 669, Morada do Sol, no município de Rio Branco – AC, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE)**, neste ato representada pelo Exmo. Comandante Geral, o Senhor **Charles** da Silva Santos - **CEL BM** - cédula de identidade nº 120351-9/CBMAC e CPF nº 461.587.822-20, domiciliado e residente neste município, **RESOLVE**:

REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor abaixo elencado, vencedor do Pregão Eletrônico SRP nº 242/2024, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital, que passa a fazer parte desta Ata, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de Empresa para o fornecimento de alimentação pronta, tipo marmitex, kit lanche, coffee break, café da manhã e buffet (almoço/jantar), para atender as demandas do do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. 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) estão discriminados no ENCARTE I

2. DO VALOR

a) O valor desta ata é de R\$ 223.745,00.

b) No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. O órgão gerenciador será o Corpo de Bombeiros Militar do Acre.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

6.3. 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.

7. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

7.1. 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.

7.2. 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.

8. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

9.1. DA VIGÊNCIA

9.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a partir da publicação do extrato em Diário Oficial do Estado do Acre, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Art. 84 da Lei 14.133/2021), mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.1.2. 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.

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

9.1.4. 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.

9.1.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

9.2.1. Após a homologação da licitação, serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

9.2.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação;
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

9.2.3. Tal registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

9.2.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os preços iguais aos do adjudicatário ou fornecedores antecederão aos que mantiverem sua proposta original.

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

- I - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- II - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do decreto 11.363/23.

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

9.3. DA ASSINATURA

9.3.1. Após procedimento de formalização de ATA previsto no art. 321 da lei 14.133, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela referida lei.

9.3.2. O prazo de convocação para assinatura no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.3.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou fornecedor convocado, desde que nos moldes da lei.

9.3.4. A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital, disponibilizada no Sistema SEI e no PNCP.

9.3.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo, será facultado à Administração Pública 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.

9.3.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea “a” do inciso II do caput do art. 321 do decreto 11.363 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a Administração Pública, observando o valor estimado e sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá convocá-los para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observando-se a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública sem justificativa razoável;
- III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 330; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e
- V - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do

registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata de registro de preços enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observando-se a ordem de classificação.

d) Na hipótese de não haver cadastro de reserva ou não haver aceitação dos cadastrados, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova ata de registro de preços, observando-se os §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

e) A negociação prevista no § 4º será limitada ao valor dos preços eventualmente revisados pelo órgão ou entidade gerenciadora.

f) O novo registro de preços não poderá vigorar por prazo superior ao remanescente de vigência da ata de registro de preços anterior, inclusive eventual prazo de prorrogação previsto originalmente na ata de registro de preços.

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

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 329 e no § 4º do art. 330.

11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados, assim como as responsabilidades assumidas pela futura Contratada, serão válidos pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato da Ata podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21;

11.3. 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:

a) 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;

b) 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;

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

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

11.6. 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.

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.8. 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.

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

12.10. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.11. 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.

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

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

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. 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.

13.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.4. 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.

13.5. 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:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

14.2. 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.

14.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

14.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para 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.

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) 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).

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

(Assinado eletronicamente)

Charles da Silva Santos - CEL BM
Comandante Geral do CBMAC
Decreto nº 2.712-P, de 27 de março de 2023.
PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

(Assinado eletronicamente)

A. P. C. GUIMARAES LTDA
CNPJ Nº A. P. C. GUIMARAES LTDA
Representante Legal Alba Pollyana da Costa Guimaraes
CPF 885.159.402-30
CONTRATADA

ENCARTE I

LOTE I – REGIÃO DE RIO BRANCO

Fornecimento de alimentação pronta, tipo marmitex, kit lanche e outros, e de serviços de coffee-break, buffet e de café da manhã, **no município de Rio Branco.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. PARA CONSUMO IMEDIATO	QUANT. P/ REGISTRO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	REGIÃO DE RIO BRANCO Refeição Pronta (Acondicionado em embalagem EPS). (Total de 700 gramas distribuídas em porcionamento mínimo de: – Composição: 300 gramas de arroz branco; 100 gramas de feijão; 50 gramas de macarrão; 25 gramas de farofa; 75 gramas de salada; 150 gramas de carne cozida/frita/assado ou em tiras de: a) Bovina sem osso; b) Ou Peixe (filhote, surubim, pintado, ou filê); c) Ou frango (filê). - Acompanhado de 01 fatia média de bolo: 60 gramas de bolo de cenoura sem cobertura; ou 60 gramas de bolo de chocolate sem recheio e sem cobertura; ou 60 gramas de bolo de coco sem cobertura; ou 60 gramas de bolo de fubá sem cobertura; - Acompanhando 01 (uma) fruta de 100 gramas, sendo: Maça: ou Banana: ou Pera: -Acompanhando: (01) um refrigerante em lata de 350 ml (normal ou diet); ou (01) um suco natural de poupa da fruta de 300 ml acondicionado em copo com tampa EPS. OBS: Cada Refeição pronta deverá vir acompanhada de uma colher descartável de plástico de alta resistência.	unid.	1	3.000	18,80	56.400,00
2	REGIÃO DE RIO BRANCO Kit Lanche 01: (01) um sanduiche tipo x-salada (Pão hambúrguer, carne 56g, presunto, queijo (mussarela), alface e tomate). Entregue em embalagem EPS. 01 (uma) sobremesa: (01) bolo de no mínimo 90 gramas ou (01) pudim de leite no mínimo 80 gramas. Acompanhado de: (01) um refrigerante em lata de 350 ml; ou (01) um suco natural de poupa da fruta de 300 ml acondicionado em copo com tampa EPS.	kit	1	1.000	17,50	17.500,00
3	REGIÃO DE RIO BRANCO Kit Lanche 02: (01) um X-tudo (Pão hambúrguer, carne 56g, ovo, presunto, queijo, calabresa, bacon, salsicha, frango, alface e tomate). Entregue em embalagem EPS. Acompanhado de: (01) um refrigerante em lata de 350 ml; ou (01) um suco natural de poupa de 300 ml acondicionado em copo com tampa EPS;	kit	1	1.000	17,20	17.200,00

	REGIÃO DE RIO BRANCO SERVIÇOS DE COFFEE BREAK COMPOSIÇÃO MÍNIMA: Salgadinhos Frios (tipo canapé de atum, canapé de ricota, canapé de queijo, canapé de frango, pastel folhado de presunto e queijo, pastel folhado de ricota e ervas finas, pão sírio com recheio de frango, atum, ou queijo com presunto, todos os alface; sanduíche de metro); 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. 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.					
4	Porções Quentes (tipo escondidinho de carne seca, escondidinho de camarão, risotinho). 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. Quentes (tipo café com e sem açúcar, chocolate quente, chá); Bebidas: Refrigerantes Variados (tipo normal e diet); Sucos naturais de frutas (tipo verde, maracujá, acerola, abacaxi com hortelã, cajá, caju, goiaba). OBS: a) Servir açúcar e adoçante para as bebidas; b) 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 diferentes). Para os sucos, servir no mínimo 3 (três) sabores.	por indivíduo	1	2.000	38,20	76.400,00

5	REGIÃO DE RIO BRANCO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ COMPOSIÇÃO MÍNIMA: Salgados e Doces Croissant (diversos) Pastéis fritos; Folheados de queijo e presunto; Folheados de frango; Quiches (diversos); Pão de queijo; Sanduíches de pão sírio com recheio de frango e atum; Baixaria; Tapioca Banana Frita Mingau de Banana Mingau de Tapioca Frutas - fatias de: Abacaxi; Mamão; Melão; Laranja em rodela; Melancia; Uvas e bananas; Salada de Frutas (creme de leite e leite condensado a parte); Sucos Naturais: Graviola; Laranja; Acerola; Verde Bolos: Cenoura com chocolate Trigo; Banana; Acompanhamentos: manteiga, geleia, requeijão, presunto, queijo branco, mussarela, peito de peru e granola. Servir açúcar e adoçante para as bebidas. Quantitativo mínimo por pessoa: Sólido (gramas) = 500 gramas Líquido (bebidas)= 500ml	por indivíduo	1	1.500	35,50	53.250,00
---	---	---------------	---	-------	-------	-----------

6	REGIÃO DE RIO BRANCO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE BUFFET (ALMOÇO/JANTAR) <u>Entrada:</u> 1. Torradas temperadas/Pastas (atum / Beringela) servida nas mesas 2. Bolinho de bacalhau, bolinho de queijo, mini fricasse, mini moqueca com pirão, escondidinho, risotos, costela de porco mino com purê de macaxeira, massa individual e mino, bobó de camarão mini <u>Buffet:</u> 1. Salada completa composta de (alface americana, rúcula, agrião, tomate, brócolis, manga, cenoura, queijo branco em cubos. Kany. 2. Filé ao molho Madeira ou Strogonoff de carne ou frango 3. Frango gratinado com molho de castanha 4. File de frango grelhado com creme de milho 5. Arroz com cenoura e passas 6. Arroz branco 7. Batata Palha ou souté <u>Sobremesa:</u> 1. Pudim de leite 2. Creme de maracujá 3. Creme de cupuaçu 4. Ou sorvete <u>Bebidas:</u> 1. Refrigerante diet, light e normal 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis de 500ml 3. Até 4 tipos de suco natural (a escolher)	por indivíduo	1	50	59,90	2.995,00
TOTAL: R\$ 223.745,00						



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DA SILVA SANTOS, Comandante Geral**, em 20/12/2024, às 12:50, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alba Pollyana da Costa Guimarães, Sócio Administrador**, em 14/01/2025, às 11:03, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0013529708** e o código CRC **D7AF8C0B**.



**ESTADO DO ACRE
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

Estrada da Usina, 669, - Bairro Morada do Sol, Rio Branco/AC, CEP 69.901-097
Telefone: - www.cbmac.acre.gov.br

CONTRATO Nº 008/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2025
QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DO ACRE, POR
INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO
ACRE - CBMAC E A EMPRESA A. P. C. GUIMARAES
LTDA.**

PROCESSO SEI Nº **0609.003366.00073/2024-69**
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº **242/2024**
ATA DE REGISTRO DE PREÇO SEI Nº **09/2024**

ESTADO DO ACRE, representado neste ato pelo **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE - CBMAC**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.592.323/0001-31, com sede na Estrada da Usina, nº. 669, Morada do Sol, no município de Rio Branco - AC, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Comandante-Geral do CBMAC, **CEL QOBM Charles da Silva Santos**, Comandante Geral, RG nº 120351-9/CBMAC e CPF nº 461.587.822-20, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.712-P, de 27 de março de 2023, residente e domiciliado em Rio Branco - AC, doravante denominada **CONTRATANTE/ADERENTE**, e do outro lado a empresa **A. P. C. GUIMARÃES LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 32.801.588.0001-79, Sediada na Rua Aderbal Brasil, nº 574, Bairro Manoel Julião, CEP 69.918.414, E-mail: pollygrs@gmail.com; Telefone: (68) 99953-3377, neste ato representada pelo Sra. Alba Pollyana da Costa Guimarães, portadora do CPF/MF nº 885.159.402-30 e do Documento de Identidade nº 445879 SSP/AC, doravante denominada **CONTRATADA/FORNECEDORA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, que será regido pela Lei nº 14.133/21, legislações correlatas, pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº **242/2024**, sob os termos e condições a seguir estabelecidos, bem como o que consta no processo administrativo nº 0609.003366.00073/2024-69 e demais normas pertinentes, o qual será regido pelas seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Empresa para o fornecimento de alimentação pronta, tipo marmitex, kit lanche, coffee break, café da manhã e buffet (almoço/jantar), para atender as demandas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre.
- 1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preços, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Os produtos propostos deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial, em especial ANVISA ou equiparadas, cuja apresentação em desconformidade ensejará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.
- 1.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, consoante disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº. 11.363/23.
- 1.5. A descrição e quantitativos estão discriminados no ENCARTE I

2. VALOR

- 2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 223.745,00**, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
- 3.2. **FONTE: 15000100;**
- 3.3. **FONTE: 15010700;**
- 3.4. **PROGRAMA DE TRABALHO: 609.001.061822277 20750000;**
- 3.5. **PROGRAMA DE TRABALHO: 609.001.061822277 22710000;**
- 3.6. **NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00.00;**
- 3.7. **NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30.00.00;**

4. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E EFICÁCIA

- 4.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o Corpo de Bombeiros Militar do Acre poderão celebrar o Termo de Contrato.
- 4.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo órgão gerenciador.
- 4.3. **DA VIGÊNCIA**
- 4.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano e 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
- 4.6. O presente contrato terá início na data de 12 de março de 2025 e vigorará por um período de 1 (um) ano e 6 (seis) meses, encerrando-se em 12 de setembro de 2026, salvo se as partes acordarem, por escrito, em sua prorrogação ou modificação.

4.7. DA EFICÁCIA

- 4.7.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 4.7.2. Nos moldes do Art. 94 da Lei 14.133, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

4.8. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. LOCAL E PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. O pedido com o quantitativo das alimentações, bem como o local e o horário a serem entregues, será na cidade de Rio Branco, e será encaminhado à empresa vencedora com no mínimo 48 horas de antecedência, pelo gestor de contrato do gerenciador ou de cada órgão copartícipe, sendo imprescindível o cumprimento do horário estabelecido para a entrega, a fim de que não haja prejuízo ao andamento do serviço/operação.

5.1.2. Além do alimento em si, considera-se também a logística envolvida na entrega, montagem e retirada dos alimentos, incluindo horários, acesso ao local e necessidades de equipamento adicional (como mesas, cadeiras, utensílios, copos, talhes, papel toalha etc.), bem como um bom acompanhamento, mantendo uma comunicação aberta com o fornecedor antes, durante e após o evento, reunião ou serviço para garantir que tudo corra conforme planejado e resolver quaisquer problemas ou preocupações que possam surgir.

5.2. No caso de uso do serviço pela contratante nas instalações da contratada, o local deverá estar em boas condições sanitárias e higiênicas, contendo cadeiras, mesas e toda a estrutura necessária para o consumo do serviço, que será devidamente inspecionado pelo fiscal do contrato ou pelo próprio público usuário.

5.3. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. DA APRESENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS:

5.4. Os funcionários que trabalharem no manuseio dos alimentos deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, bem como com unhas aparadas e limpas;

5.4.0.1. Os cozinheiros, confeiteiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, para maior higiene no manuseio dos alimentos, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental (sendo obrigatório o uso de avental de pano junto ao fogão), além de bota de plástico;

5.5. Os funcionários deverão utilizar para sua assepsia, no local do trabalho, escova e sabão bactericida fornecidos pelo fornecedor beneficiário;

5.5.1. DO PREPARO DOS ALIMENTOS:

5.5.1.1. Nutricionista certificado(a) por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Nutrição, deverá supervisionar a elaboração dos cardápios e o preparo dos alimentos em todas as fases do processo produtivo, de acordo com as normas legais vigentes.

5.5.1.2. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha do fornecedor beneficiário com a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

5.5.1.3. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

5.5.1.4. Os funcionários do fornecedor beneficiário deverão empregar hipoclorito de sódio, ou produto equivalente, para a assepsia das verduras e frutas a serem usadas no preparo dos alimentos.

5.5.1.5. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.5.1.6. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo substituí-los por utensílios fabricados com polietileno (Item 1).

5.5.1.7. Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CBMAC, deverão ser consumidos no próprio evento ou, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues ao CBMAC para a destinação que venha a ser definida.

5.5.1.8. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pelo fornecedor beneficiário não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CBMAC.

5.6. O fornecedor beneficiário deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias do fornecedor beneficiário, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CBMAC as providências cabíveis.

5.6.1. DOS ALIMENTOS:

5.6.1.1. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5.6.1.2. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros, também deve ser considerada; especial atenção deve ser dada para que molhos de um prato não afetem negativamente suas garnições. Os molhos podem ser servidos separadamente.

5.6.1.3. O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

5.7. Por solicitação do gestor, todo fornecimento de alimento e/ou bebidas, em qualquer modalidade, deverá prever a possibilidade de adequação do cardápio para casos de restrição alimentar. Os lanches como cachorro quente e sanduíche devem ser bem recheados, as frutas, verduras e legumes devem estar frescas, bem lavadas e apresentar aspecto agradável (sem manchas, buracos, ou amassados). A qualidade dos alimentos será verificada e testada pelo fiscal de contrato, e, uma vez reprovada, sujeitará o fornecedor beneficiário às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, além de eventual glosa de parte do valor da fatura por ela apresentada, quando se verificar ser o caso de inexecução parcial do objeto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Realizar o controle de qualidade das preparações, através do acompanhamento dos procedimentos de controle de qualidade na chegada das refeições ao local indicado pelo gestor e durante todo o período de distribuição, além da prova das refeições servidas.

6.3. A prova das preparações servidas será realizada pelo fiscal de contrato designado pela CONTRATANTE e será avaliada segundo um check list elaborado por um profissional técnico.

6.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento de alimentação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito ou por e-mail institucional, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de alimentação, fixando prazo para a sua correção;

6.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

6.7. Realizar pesquisa de opinião com os usuários acerca dos serviços prestados, com a periodicidade e divulgação dos resultados a critério da CONTRATANTE que servirá de parâmetro para continuidade da prestação de serviços pela CONTRATADA, bem como efetuar melhorias no atendimento.

- 6.8. Realizar, através dos fiscais de contrato, provas rotineiras dos cardápios produzidos com a finalidade de atestar os parâmetros de qualidade.
- 6.9. Recusar gêneros alimentícios ou preparações quando de qualidade inferior ou em mal estado de conservação que foram consideradas impróprias para consumo.
- 6.10. Poderá exigir, após a prova das preparações, a substituição de qualquer gênero ou componente alimentar que não oferece a qualidade e condição de salubridade exigida.
- 6.11. Receber o material de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;
- 6.12. Ter pessoal disponível para o recebimento do material no horário previsto neste documento.
- 6.13. Nos dias estabelecidos previamente para refeições extraordinárias, comunicar, com, no mínimo, QUARENTA E OITO horas de antecedência do horário estabelecido para chegada da CONTRATADA
- 6.14. Comunicar, com, no mínimo, DUAS horas de antecedência do horário estabelecido para chegada da CONTRATADA, uma possível alteração no quantitativo das refeições a serem ofertadas, diante de alguma eventualidade.
- 6.15. Prestar informações e esclarecimentos a CONTRATADA em tempo hábil.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local solicitadas pelo gestor do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao número da ordem de serviço, número do empenho, número do contrato valor, dentre outras.
- 7.4. No caso de itens que forem fornecidos em instalações da contratada, deverá ter um ambiente limpo e com instalações em condições adequadas para refeições, com disponibilidade de mesas e cadeiras e todas as especificações técnicas para funcionamento, mantendo atualizado o Alvará Sanitário e apresentá-lo à Contratante quando solicitado.
- 7.5. Prestar informações e esclarecimentos a CONTRATADA em tempo hábil.
- 7.6. Zelar pela padronização e qualidade dos produtos fornecidos, empregando matérias primas de qualidade e livres de possível contaminação.
- 7.7. A Contratada concorda em permitir a fiscalização das refeições e serviços fornecidos pelo público usuário, garantindo a transparência e a qualidade dos alimentos e atendimento.
- 7.8. Aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 7.9. Cabe à contratada executar fielmente, totalmente e dentro das normas técnicas, o fornecimento das refeições que lhes forem confiadas, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE sobre o item ofertado.
- 7.11. Fiscalizar a execução do contrato, por meio do fiscal previamente designado, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do termo de referência e do contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.12. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do bem, no prazo e condições estabelecidas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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 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. FISCAL DO CONTRATO

- 9.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 9.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 9.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados;
- 9.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 9.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 9.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 9.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor do Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 9.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 9.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 9.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 9.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 9.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 9.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 9.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a

ser adotada.

- 9.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 9.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 9.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 9.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 9.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 9.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 9.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 9.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 9.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 9.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.
- 9.25. Disponibilizar link ou QR Code, que a empresa tenha acesso, contendo uma pesquisa de satisfação a ser respondida pelos usuários do serviço, a fim de receber um feedback sobre o alimento fornecido, e a partir daí fazer os devidos ajustes quanto à execução do serviço.
- 9.26. Aprovar as preparações servidas.
- 9.27. **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO**
- 9.28. Acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017.

10. GESTOR DO CONTRATO

- 10.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 10.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 10.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 10.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 10.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 10.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 10.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 10.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 10.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 10.10. Quanto ao pagamento, solicitar que a Nota Fiscal esteja em conformidade nos Art. 18 e 19 da Instrução Normativa da Controladoria Geral do Estado do Acre nº 02/2013, em especial no Art. 18, que diz:

Art. 18. Os comprovantes da entrega de bem, material ou da prestação efetiva do serviço, no caso de Notas Fiscais ou Faturas, devem apresentar o preenchimento de todos os seus itens, não se admitindo rasuras, acréscimos, emendas, entrelinhas, generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas, devendo ser obrigatório também a:

I - Discriminação clara e detalhada do serviço prestado e/ou produto/material fornecido;
II - Data de emissão do documento fiscal;
III - Competência (período/mês em que o serviço foi executado);
IV - Indicação da parcela ou medição a ser paga e total de parcelas ou medições a pagar referentes ao fornecimento/serviço, quando for o caso;
V - Indicação do certame licitatório;
VI - Indicação do número da ata, em caso de registro de preços;
VII - Indicação do número da nota de empenho;
VIII - Indicação do número do contrato ou instrumento substituto; e
IX - Indicação de contrato de empréstimo, agente financiador ou quaisquer outras informações solicitadas pela instituição concedente do recurso, quando for o caso.
- 10.11. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10.12. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 10.13. Solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- 10.14. Propor medidas que melhorem a execução do contrato, acompanhando por meio de planilha a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados, número de notas fiscais, ordem de serviço ou entrega de bens, valores liquidados, valores pagos e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.
- 10.15. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 10.16. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 10.17. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 10.18. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 10.19. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 10.20. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 10.21. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

- 10.22. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 10.23. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 10.24. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 10.25. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, em parcela única, por intermédio de Ordem Bancária, que será emitida no prazo de **até 30 (trinta) dias**, em moeda corrente nacional, contados do recebimento da nota fiscal e após a plena prestação do serviço contratado de acordo com as condições constantes na proposta da empresa CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.
- 11.2. O pagamento estará condicionado ao atesto da Nota Fiscal feito pelo(a) Gestor(a) e/ou Fiscal do Contrato.
- 11.3. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito.
- 11.4. Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE corresponderão exclusivamente aos serviços comprovadamente fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com as Ordens de Serviços apresentadas.
- 11.5. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá estar devidamente cadastrada no **Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ**, e atender todas as exigências necessárias, inclusive qu tanto à documentação obrigatória.
- 11.6. A CONTRATADA deverá apresentar:
- a) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Municipal;
 - b) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Estadual;
 - c) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Federal;
 - d) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito do INSS;
 - e) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito do FGTS;
 - f) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Trabalhista.
- 11.7. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.
- 11.8. Caso fique constatada a situação irregular da CONTRATADA, ela deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela CONTRATANTE, a sua regularização.
- 11.9. Permanecendo a situação irregular da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o FORNECEDOR regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 11.10. O prazo estipulado acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do FORNECEDOR, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 11.13. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.
- 11.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.
- 11.15. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 11.16. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 11.17. 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 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.
- 11.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:
- EM = VP x N x I**, onde:
EM = Encargos moratórios.
VP = Valor da parcela em atraso.
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438.
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).
- 11.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).
- 11.20. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 11.21. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 11.22. Não deverá ser efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou

seja, aquela sobre a qual não paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

12. DA NOTA FISCAL

12.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser preenchidas em nome da:

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ACRE
CNPJ: 63.592.323/0001-31
Estrada da Usina, nº. 669, Morada do Sol,
CEP: 69.901-097
Rio Branco/Acre

12.2. Os serviços deverão ser fornecidos e a Nota Fiscal/Fatura e documentos de regularidade fiscal, enviado em mídia ao e-mail repassado pelo gestor.

12.3. O órgão certificará a Nota Fiscal/Fatura somente após a conferência da sua regularidade, fornecimento de alimentação e comprovação da entrega de toda documentação pertinente, não se obrigando a Divisão de Patrimônio da PMAC a enviar para pagamento as Notas Fiscais/Faturas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos.

12.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do Contrato.

12.5. Será obrigatória a observância da **Instrução Normativa da Controladoria Geral do Estado do Acre nº 002/2013** quanto à composição das Notas Fiscais/Faturas.

12.6. Os comprovantes da entrega de bem, material ou da prestação efetiva do serviço, no caso de Notas Fiscais ou Faturas, devem apresentar o preenchimento de todos os seus itens detalhadamente, não se admitindo rasuras, acréscimos, emendas, entrelinhas, generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas, devendo ser obrigatório também a:

12.7. Discriminação clara e detalhada do serviço prestado e/ou produto/material fornecido;

12.8. Data de emissão do documento fiscal;

I - Competência (período/mês em que o serviço foi executado);

II - Indicação da parcela ou medição a ser paga e total de parcelas ou medições a pagar referentes ao fornecimento/serviço, quando for o caso;

III - Indicação do certame licitatório;

IV - Indicação do número da ata, em caso de registro de preços;

V - Indicação do número da nota de empenho;

VI - Indicação do número do Contrato ou instrumento substituto; e

VII - Indicação de contrato de empréstimo, agente financiador ou quaisquer outras informações solicitadas pela instituição concedente do recurso, quando for o caso.

12.9. Nas Notas Fiscais/Faturas será ainda discriminado, pelo FORNECEDOR:

I - Todas as obrigações acessórias (IR, INSS, SEST/SENAT, ICMS, ISS);

II - Os valores referentes à mão-de-obra e a compra de materiais, quando for o caso;

III - As informações que justifiquem a desobrigação fiscal e outros dados julgados necessários; e

IV - Em se tratando de subcontratação, deverá constar também o número do documento fiscal apresentado pela empresa SUBCONTRATADA e os respectivos valores.

12.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, ela deverá ser devolvida para retificação.

12.11. O documento fiscal deverá ser encaminhado juntamente com o(s) documento(s) de recolhimento Estadual (DAE).

12.12. As empresas cujo o documento fiscal contenha o recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

12.13. Quando houver mais de uma fonte orçamentária para os serviços adquiridos, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida no valor de cada ordem de serviço, na qual contará o respectivo número de empenho.

12.14. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.

12.15. Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/Fatura por erros, rasuras, dúvidas ou outros motivos relevantes que causem ambiguidade, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega da Nota Fiscal/Fatura corrigida no protocolo da CONTRATANTE.

12.16. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, rasuras, dúvidas ou outros motivos relevantes que causem ambiguidade, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, neste caso, a CONTRATANTE, a partir da devida análise, efetuará o respectivo pagamento no mesmo prazo do subitem acima.

13. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.3. À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

13.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**

13.5. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido

13.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

13.7. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.8. DA REVISÃO

13.8.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do

Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

13.8.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

13.8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.8.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

13.8.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.8.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

13.9. DO REAJUSTE

13.9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

13.10. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano**, aplicando-se o índice IGPM ou IPCA, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração.

13.10.1. **A Contratada antes da prorrogação ou extinção do reajuste, elaborar um requerimento pleiteando a "repactuação de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito.**

14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

14.1. Os preços registrados, assim como as responsabilidades assumidas pela futura Contratada, serão válidos pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato da Ata podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21;

14.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços variarão:

14.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora da Ata e a retribuição da PMAC para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

14.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

14.5. Fica facultado PMAC realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela detentora da Ata

14.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da PMAC, porém contemplará às entregas realizadas após o aceite do pedido de repactuação de preços, não se aplicando o reajuste de preços sobre as compras já consignadas e/ou sobre as que estiverem em andamento;

14.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a detentora da Ata não poderá suspender a entrega dos materiais solicitados e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As infrações, as sanções, o processo de responsabilização, os recursos, a reabilitação e a prescrição estão previstas conforme a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

15.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.4. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.5. Para fins de aplicação das sanções, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

15.6. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

15.7. DAS INFRAÇÕES

15.7.1. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira).

15.8. DAS SANÇÕES

15.8.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, contido no exposto Título IV – Das Irregularidades, cap. I – Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8.2. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

15.8.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.8.5. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

15.9. DA ADVERTÊNCIA

15.10. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **inciso I**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.11. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

15.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

15.13. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

15.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no tópico anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

15.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Ministro de Estado, de Secretário Estadual ou de Secretário Municipal.

15.16. DA MULTA

15.17. A sanção de multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

MULTA COMPENSATÓRIA:

- a) para as infrações descritas no **inciso I**: de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor do contrato;
- b) para as infrações descritas no **inciso II**: de 5 % (cinco por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do contrato;
- c) para as infrações descritas no **inciso III**: de 15% (quinze por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato;
- d) para as infrações descritas no **incisos IV, V, VI**: de 10% (dez por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato;
- e) para as infrações descritas no **inciso VII**: de 15 % (quinze por cento) a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- f) para as infrações descritas no **incisos VIII, IX, X, XI e XII**: de 20 % (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

15.18. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO a multa de mora, na forma prevista em contrato.

15.19. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.

MULTA MORATÓRIA

- a) 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.20. 1 % (hum por cento), cumulativamente, sobre o valor global do contrato, após 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias.

15.21. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.21.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.21.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.21.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.21.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

- a) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.22.1. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática

dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.22.2. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

15.22.4. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato deste procedimento licitatório ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.23. DA RESPONSABILIZAÇÃO

15.23.1. A responsabilidade da licitante ou da CONTRATADA pela infração às normas de licitações e contratos será evidenciada após o devido processo legal, sendo-lhe assegurada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

15.23.2. A aplicação da sanção adequada, prevista na legislação, respeitará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, bem como considerará as peculiaridades do caso concreto.

15.23.3. Para fins de responsabilização, far-se-á necessariamente a instauração de processo de responsabilização.

15.23.4. A licitante ou a CONTRATADA deverá ser intimada:

- I - dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; e
- II - das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

15.23.5. Em regra, as intimações serão feitas por intermédio de servidor do órgão ou entidade competente, podendo cumulativamente ser efetivada via correio eletrônico.

15.23.6. Far-se-á, ainda, intimação via Diário Oficial do Estado do Acre:

- I - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a licitante ou a CONTRATADA se encontrar; e
- II - quando resultar frustrada a notificação da licitante ou da CONTRATADA.

15.23.7. A intimação dos atos será dispensada:

- I - quando praticados na presença da licitante ou da CONTRATADA; ou
- II - quando a licitante ou a CONTRATADA revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

15.23.8. Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados.

15.23.9. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.23.10. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o início ou o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão ou entidade responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

15.23.11. O processo de responsabilização será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a CONTRATADA para:

15.23.12. Na aplicação da sanção de advertência: apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, a licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação.

15.23.13. Na aplicação da sanção de multa, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, num prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.23.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.24. DOS RECURSOS

15.24.1. Da aplicação das sanções de advertência, de multa e de impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.24.2. Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.24.3. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.25. DA REABILITAÇÃO

15.25.1. É admitida a reabilitação da licitante ou da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste tópico.

15.25.2. A sanção pelas infrações previstas nos incisos V III e XII exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.26. DA PRESCRIÇÃO

15.27. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;

15.28. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

16.4. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

16.5. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

16.6. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.7. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

14.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- IV - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- V - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- VI - execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A CONTRATADA **não poderá subcontratar** total ou parcialmente o objeto deste processo licitatório, ficando, o vínculo contratual adstrito somente a CONTRATANTE e a CONTRATADA, respondendo a CONTRATADA por todos os danos causados na execução do objeto do Contrato.

18. DO CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

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

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

19.3. 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.

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

21.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.1. O extrato do presente Contrato será publicado no **Diário Oficial do Estado do Acre**, bem como no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

23.1. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ACRE** e a **CONTRATADA**, por seus representantes legais, para que se produzam todos os efeitos de direito.

Charles da Silva Santos - CEL BM
Comandante Geral do CBMAC
Decreto nº 2.712-P, de 27 de março de 2023.
PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

ENCARTE I

Fornecimento de alimentação pronta, tipo marmitex, kit lanche e outros, e de serviços de coffee-break, buffet e de café da manhã, **no município de Rio Branco.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. PARA CONSUMO IMEDIATO	QUANT. P/ REGISTRO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
------	----------------	-------	------------------------------	--------------------	-----------------	-----------------

1	REGIÃO DE RIO BRANCO Refeição Pronta (Acondicionado em embalagem EPS). (Total de 700 gramas distribuídas em porcionamento mínimo de: – Composição: 300 gramas de arroz branco; 100 gramas de feijão; 50 gramas de macarrão; 25 gramas de farofa; 75 gramas de salada; 150 gramas de carne cozida/frita/assado ou em tiras de: a) Bovina sem osso; b) Ou Peixe (filhote, surubim, pintado, ou filé); c) Ou frango (filé). - Acompanhado de 01 fatia média de bolo: 60 gramas de bolo de cenoura sem cobertura; ou 60 gramas de bolo de chocolate sem recheio e sem cobertura; ou 60 gramas de bolo de coco sem cobertura; ou 60 gramas de bolo de fubá sem cobertura; - Acompanhando 01 (uma) fruta de 100 gramas, sendo: Maça: ou Banana: ou Pera: -Acompanhando: (01) um refrigerante em lata de 350 ml (normal ou diet); ou (01) um suco natural de poupa da fruta de 300 ml acondicionado em copo com tampa EPS. OBS: Cada Refeição pronta deverá vir acompanhada de uma colher descartável de plástico de alta resistência.	unid.	1	3.000	18,80	56.400,00
2	REGIÃO DE RIO BRANCO Kit Lanche 01: (01) um sanduiche tipo x-salada (Pão hambúrguer, carne 56g, presunto, queijo (mussarela), alface e tomate). Entregue em embalagem EPS. 01 (uma) sobremesa: (01) bolo de no mínimo 90 gramas ou (01) pudim de leite no mínimo 80 gramas. Acompanhado de: (01) um refrigerante em lata de 350 ml; ou (01) um suco natural de poupa da fruta de 300 ml acondicionado em copo com tampa EPS.	kit	1	1.000	17,50	17.500,00
3	REGIÃO DE RIO BRANCO Kit Lanche 02: (01) um X-tudo (Pão hambúrguer, carne 56g, ovo, presunto, queijo, calabresa, bacon, salsicha, frango, alface e tomate). Entregue em embalagem EPS. Acompanhado de: (01) um refrigerante em lata de 350 ml; ou (01) um suco natural de poupa de 300 ml acondicionado em copo com tampa EPS;	kit	1	1.000	17,20	17.200,00

4	REGIÃO DE RIO BRANCO SERVIÇOS DE COFFEE BREAK COMPOSIÇÃO MÍNIMA: Salgadinhos Frios (tipo canapé de atum, canapé de ricota, canapé de queijo, canapé de frango, pastel folhado de presunto e queijo, pastel folhado de ricota e ervas finas, pão sírio com recheio de frango, atum, ou queijo com presunto, todos os alfaxe; sanduíche de metro); 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. 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. Porções Quentes (tipo escondidinho de carne seca, escondidinho de camarão, risotinho). 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. Quentes (tipo café com e sem açúcar, chocolate quente, chá); Bebidas: Refrigerantes Variados (tipo normal e diet); Sucos naturais de frutas (tipo verde, maracujá, acerola, abacaxi com hortelã, cajá, caju, goiaba). OBS: a) Servir açúcar e adoçante para as bebidas; b) 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 diferentes). Para os sucos, servir no mínimo 3 (três) sabores.	por indivíduo	1	2.000	38,20	76.400,00
---	--	---------------	---	-------	-------	-----------

5	REGIÃO DE RIO BRANCO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ COMPOSIÇÃO MÍNIMA: Salgados e Doce Croissant (diversos) Pastéis fritos; Folheados de queijo e presunto; Folheados de frango; Quiches (diversos); Pão de queijo; Sanduíches de pão sírio com recheio de frango e atum; Baixaria; Tapioca Banana Frita Mingau de Banana Mingau de Tapioca Frutas - fatias de: Abacaxi; Mamão; Melão; Laranja em rodela; Melancia; Uvas e bananas; Salada de Frutas (creme de leite e leite condensado a parte); Sucos Naturais: Graviola; Laranja; Acerola; Verde Bolos: Cenoura com chocolate Trigo; Banana; Acompanhamentos: manteiga, geleia, requeijão, presunto, queijo branco, mussarela, peito de peru e granola. Servir açúcar e adoçante para as bebidas. Quantitativo mínimo por pessoa: Sólido (gramas) = 500 gramas Líquido (bebidas)= 500ml	por indivíduo	1	1.500	35,50	53.250,00
6	REGIÃO DE RIO BRANCO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE BUFFET (ALMOÇO/JANTAR) <u>Entrada:</u> 1. Torradas temperadas/Pastas (atum / Beringela) servida nas mesas 2. Bolinho de bacalhau, bolinho de queijo, mini fricasse, mini moqueca com pirão, escondidinho, risotos, costela de porco mino com purê de macaxeira, massa individual e mino, bobó de camarão mini <u>Buffet:</u> 1. Salada completa composta de (alfaca americana, rúcula, agrião, tomate, brócolis, manga, cenoura, queijo branco em cubos. Kany. 2. Filé ao molho Madeira ou Strogonoff de carne ou frango 3. Frango gratinado com molho de castanha 4. File de frango grelhado com creme de milho 5. Arroz com cenoura e passas 6. Arroz branco 7. Batata Palha ou sôuté <u>Sobremesa:</u> 1. Pudim de leite 2. Creme de maracujá 3. Creme de cupuaçu 4. Ou sorvete <u>Bebidas:</u> 1. Refrigerante diet, light e normal 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis de 500ml 3. Até 4 tipos de suco natural (a escolher)	por indivíduo	1	50	59,90	2.995,00



Documento assinado eletronicamente por **Alba Pollyana da Costa Guimarães, Usuário Externo**, em 12/03/2025, às 10:55, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DA SILVA SANTOS, Comandante Geral**, em 12/03/2025, às 12:05, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0014526931** e o código CRC **5A4FDE00**.



ESTADO DO ACRE

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Estrada da Usina, 669, - Bairro Morada do Sol, Rio Branco/AC, CEP 69.901-097
Telefone: - www.cbmac.acre.gov.br

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº 64/2025/CBMAC - DIVCNT (DLPF)/CBMAC - DLPF

Processo nº 0609.016421.00007/2025-73

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS / OFB:	64/2025
Data de Emissão:	08/04/2025
Emergencial:	☐ Sim ☒ Não
Contratada:	A. P. C. GUIMARÃES LTDA
Contrato nº:	008/2025 0014526931
Nota de Empenho nº	6096320286/2025
Processo Principal SEI nº	0609.003366.00073/2024-69

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES

Fica autorizada a empresa **A. P. C. Guimarães LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **32.801.588/0001-79**, a fornecer os serviços descritos a seguir, em conformidade com as necessidades e requisitos estabelecidos para este processo.

Informo que o pedido realizado foi efetuado de acordo com a solicitação no processo SEI, garantindo que todas as etapas atendam às exigências e especificações previamente estabelecidas. A empresa está ciente de que os serviços a serem prestados devem seguir rigorosamente as diretrizes mencionadas nos documentos, assegurando o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade exigidos.

Data: 09/04/2025

Horário: às 8h30min

Local da execução: SEJUSP – Secretaria de Justiça e Segurança Pública (**SALA DE SITUAÇÃO DA SEJUSP**)

Endereço: R. Benjamin Constant, 1015 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-064

Números de pessoas: 30

Solicitante: Valdemar **Fernandes** de Souza - TC QOA CBMAC – **Coordenador SAVE/CBMAC**

Contato do Solicitante: (68) 99985-8057

LOTE I – REGIÃO DE RIO BRANCO

Fornecimento de alimentação pronta, tipo marmitex, kit lanche e outros, e de serviços de coffee-break, buffet e de café da manhã, **no município de Rio Branco.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANTIDADE FORNECIDA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL
------	----------------	-------	----------------------	-----------------	-------------

	REGIÃO DE RIO BRANCO SERVIÇOS DE COFFEE BREAK COMPOSIÇÃO MÍNIMA: Salgadinhos Frios (tipo canapé de atum, canapé de ricota, canapé de queijo, canapé de frango, pastel folhado de presunto e queijo, pastel folhado de ricota e ervas finas, pão sírio com recheio de frango, atum, ou queijo com presunto, todos os alface; sanduíche de metro); 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. 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.				
4	Porções Quentes (tipo escondidinho de carne seca, escondidinho de camarão, risotinho). 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. Quentes (tipo café com e sem açúcar, chocolate quente, chá); Bebidas: Refrigerantes Variados (tipo normal e diet); Sucos naturais de frutas (tipo verde, maracujá, acerola, abacaxi com hortelã, cajá, caju, goiaba). OBS: a) Servir açúcar e adoçante para as bebidas; b) 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 diferentes). Para os sucos, servir no mínimo 3 (três) sabores.	por individuo	30	38,20	1.146,00
TOTAL: R\$ 1.146,00					

3. FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento à empresa CONTRATADA será feito em parcela única, por Ordem Bancária, no prazo de até **30 dias** após o recebimento da nota fiscal e a prestação dos serviços conforme acordado. O pagamento depende da aprovação da nota fiscal pelo Gestor(a) ou Fiscal do Contrato. A CONTRATADA deve informar os dados bancários para o crédito, e os valores pagos serão referentes apenas aos serviços comprovados. Além disso, a CONTRATADA precisa estar cadastrada no Sistema SAFIRA da SEFAZ do Estado do Acre e atender a todas as exigências legais e documentais necessárias.

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar:

- Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Municipal;**
- Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Estadual;**
- Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Federal;**
- Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito do INSS;**
- Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito do FGTS;**
- Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Trabalhista.**

4. OBJETO

4.1. Contratação de Empresa para o fornecimento de alimentação pronta, tipo marmitex, kit lanche, coffee break, café da manhã e buffet (almoço/jantar), para atender as demandas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

5.2. **FONTE: 15000100;**

5.3. **FONTE: 15010700;**

5.4. **PROGRAMA DE TRABALHO: 609.001.061822277 20750000;**

5.5. **PROGRAMA DE TRABALHO: 609.001.061822277 22710000;**

5.6. **NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00.00;**

5.7. **NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30.00.00;**

ÉRICO JONAS SILVA DE OLIVEIRA-1º TEN QOBMEC
Gestor Titular
Portaria CBMAC nº 109, de 13 de março de 2025
DOE nº 13.986



Documento assinado eletronicamente por **ERICO JONAS SILVA DE OLIVEIRA, 1º Tenente**, em 08/04/2025, às 10:13, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0015022116** e o código CRC **B9B10EDD**.

Referência: Processo nº 0609.016421.00007/2025-73

SEI nº 0015022116