



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

Rua Doutor Franco Ribeiro, 51, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-082
3215-2323 - www.secom.acre.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 17/2026/SECOM - DICONLI

Processo nº 0007.009187.00056/2026-94

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a futura e eventual contratação, sob demanda, de pessoa jurídica especializada no serviço de transporte de passageiros em veículo tipo van executiva, com capacidade para no mínimo, 15 (quinze) passageiros, com condutor devidamente habilitado e fornecimento de combustível, a serem utilizados na execução das atividades institucionais da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, conforme especificações neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.363/2023, Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

2.2. A dispensa será conforme art. 75, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. MODALIDADE

3.1. Dispensa de licitação em razão do valor.

3.2. Antes da autorização da contratação, deverá ser certificada nos autos a inexistência de fracionamento indevido da despesa, mediante verificação do somatório das contratações de mesma natureza realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, considerando o mesmo subelemento de despesa e o mesmo universo de potenciais fornecedores, especialmente serviços de transporte de passageiros, locação ou fretamento de veículos com condutor, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do art. 265 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e do entendimento constante do Parecer Referencial PGE/PA nº 01/2024.

4. CRITERIO DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço por item.

5. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1. Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.

5.2. Endereço: Rua Doutor Franco Ribeiro, 51, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-082 - Município de Rio Branco-AC.

5.3. Representante da Contratante: **Nayara Maria Pessoa Lessa**, Secretária de Estado de Comunicação.

6. DA NATUREZA DO OBJETO

6.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado, conforme XXXVIII, Art. 2º do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

7. JUSTIFICATIVA

7.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar suporte logístico ao deslocamento das equipes da Secretaria de Estado de Comunicação — SECOM no Município de Cruzeiro do Sul/AC, durante a realização da Expoacre Juruá, especialmente para cobertura jornalística, registro institucional, apoio às agendas oficiais e divulgação das ações governamentais vinculadas ao evento.

7.2. Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser resolvido consiste na necessidade de garantir transporte adequado, seguro e tempestivo para o deslocamento das equipes, servidores, colaboradores e equipamentos da SECOM entre a Rádio Aldeia FM, os locais de realização da Expoacre Juruá, pontos de apoio operacional e demais espaços necessários à execução das atividades de comunicação pública.

7.3. A Expoacre Juruá constitui evento de relevância regional, com participação institucional do Governo do Estado e interesse direto da população do Vale do Juruá. Nesse contexto, a atuação da SECOM é necessária para assegurar a cobertura das ações oficiais, a divulgação tempestiva das informações públicas e o registro institucional das atividades governamentais realizadas durante o evento.

7.4. A inexistência de transporte adequado poderá comprometer a mobilidade das equipes, gerar atrasos na cobertura das agendas, dificultar o deslocamento de equipamentos, prejudicar a divulgação das informações oficiais e afetar a eficiência das ações de comunicação institucional durante a Expoacre Juruá.

7.5. A contratação será executada sob demanda, mediante utilização das diárias efetivamente necessárias e previamente solicitadas pela Administração, não havendo obrigação de consumo integral do quantitativo estimado. Caso remanesça saldo contratual após o atendimento das demandas diretamente vinculadas à Expoacre Juruá, sua utilização poderá ocorrer, dentro do prazo de vigência contratual, para outras demandas institucionais compatíveis com o objeto contratado, desde que relacionadas às atividades de comunicação pública da SECOM, devidamente justificadas, solicitadas, executadas e atestadas pela fiscalização, respeitados o limite quantitativo e o valor total da contratação.

7.6. Dessa forma, a contratação visa garantir as condições materiais necessárias para que a SECOM desempenhe suas atribuições durante a Expoacre Juruá, assegurando deslocamento eficiente das equipes, continuidade da cobertura institucional, segurança operacional e atendimento ao interesse público relacionado à comunicação governamental no evento, sem prejuízo da utilização de eventual saldo remanescente em demandas compatíveis com o objeto, desde que demonstrada a efetiva necessidade administrativa.

8. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

8.1. A divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para elaboração das propostas é obrigatória (art. 24 da lei 14.133/2021), por tanto, vide item 10 do termo de referência.

8.2. Justifica-se a adoção do orçamento sigiloso, em razão das empresas licitantes ofertar suas propostas com base em suas próprias estimativas de custo, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou.

8.3. Por fim, a não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas gravitem em torno do valor fixado pela administração.

9. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO NA PROPOSTA INICIAL

9.1. O ingresso do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica ocorrerá exclusivamente por meio do **Portal de Compras do Governo Federal — Compras.gov.br**, disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br>, observadas as condições, prazos e regras estabelecidos no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá encaminhar sua proposta inicial diretamente no sistema Compras.gov.br, contendo a descrição do objeto ofertado, o valor unitário da diária, o valor global estimado para o quantitativo previsto e demais informações exigidas para a

adequada identificação da proposta.

9.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma e no prazo definidos no sistema e no Aviso de Contratação Direta, podendo a Administração realizar consultas ao SICAF e aos demais sistemas oficiais disponíveis, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares necessários à comprovação das condições de habilitação e qualificação mínima exigidas.

9.4. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação, devendo considerar o quantitativo estimado de diárias indicado no Termo de Referência, sem que isso gere obrigação de consumo integral pela Administração.

9.5. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive veículo, condutor devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguro, limpeza, higienização, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, tributários, comerciais, despesas administrativas, operacionais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a prestação do serviço.

9.6. O preço ofertado será de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração posterior sob alegação de erro, omissão, desconhecimento das condições de execução ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legais de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

9.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista no Aviso de Contratação Direta.

10. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

10.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Prestação de serviço de transporte de passageiros, sob demanda, com fornecimento de van executiva com capacidade mínima para 15 passageiros, incluindo condutor habilitado, combustível, manutenção, seguro e demais despesas necessárias, para atendimento das atividades da SECOM na Expoacre Juruá e, havendo saldo remanescente, em outras demandas institucionais, até o esgotamento do saldo ou encerramento da vigência contratual.	Diária	30	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. As empresas participantes do procedimento de contratação direta deverão apresentar proposta de preços compatível com o objeto pretendido, referente à prestação de serviço de transporte de passageiros, com disponibilização de veículo tipo **van executiva**, capacidade mínima para **15 passageiros**, condutor devidamente habilitado, combustível, manutenção, seguro e demais encargos operacionais, por diária e sob demanda, para atendimento das atividades institucionais da Secretaria de Estado de Comunicação — SECOM durante a **Expoacre Juruá**, no Município de Cruzeiro do Sul/AC.

11.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da proponente, com razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- b) descrição objetiva do serviço ofertado, compatível com o Termo de Referência;
- c) indicação da unidade de medida, correspondente à **diária**;
- d) valor unitário da diária;

- e) valor global estimado para o quantitativo previsto na contratação;
- f) prazo de validade da proposta;
- g) declaração de que o preço ofertado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive veículo, condutor, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguro, limpeza, higienização, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, operacionais e demais custos diretos e indiretos.

11.3. Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, tanto para o valor unitário da diária quanto para o valor global estimado.

11.4. A proposta deverá contemplar a execução integral dos serviços definidos no Termo de Referência, não sendo admitida proposta que altere a natureza do objeto, condicione a execução a obrigações não previstas, restrinja indevidamente o serviço, exclua custos essenciais ou apresente valores incompatíveis com a adequada prestação do transporte durante a **Expoacre Juruá**.

11.5. Havendo indícios de inexequibilidade, inconsistências relevantes nos valores apresentados ou necessidade de esclarecimentos complementares, a Administração deverá realizar diligência, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para que a proponente demonstre a viabilidade técnica, operacional e econômica da proposta.

11.6. Na análise da exequibilidade, a Administração poderá solicitar documentação capaz de demonstrar a viabilidade da proposta, especialmente:

- a) memória de cálculo do valor unitário da diária e do valor global ofertado;
- b) composição simplificada dos custos considerados na formação do preço;
- c) indicação dos custos com veículo, condutor, combustível, manutenção, seguro, tributos, despesas administrativas, operacionais e margem de lucro;
- d) documentação do veículo ofertado ou declaração formal de disponibilidade de veículo compatível com as exigências do Termo de Referência;
- e) comprovação de que o condutor será devidamente habilitado para o transporte de passageiros;
- f) comprovação de seguro ou declaração de responsabilidade pela cobertura exigida;
- g) contratos, notas fiscais, atestados ou documentos equivalentes que demonstrem a execução de serviços similares em valores compatíveis com a proposta apresentada;
- h) declaração de que a empresa dispõe de estrutura operacional para atendimento da demanda no Município de Cruzeiro do Sul/AC durante a **Expoacre Juruá**.

11.7. A declaração de disponibilidade de veículo, condutor e estrutura operacional não substitui a demonstração econômico-financeira da proposta, servindo apenas como elemento complementar de aferição da capacidade operacional da empresa.

11.8. Caso a proposta apresente valor significativamente inferior aos parâmetros estimados pela Administração, especialmente quando inferior a **50% do valor orçado**, deverá ser realizada diligência específica para comprovação da exequibilidade, conforme art. 227 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

11.9. A apresentação de preço inferior ao valor estimado não autoriza, por si só, a desclassificação da proposta. A desclassificação somente deverá ocorrer quando, após diligência, a empresa não comprovar a viabilidade da execução ou quando forem constatadas inconsistências insanáveis que comprometam a adequada prestação do serviço.

11.10. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade ou a legalidade da proposta, desde que apresente elementos objetivos ou indícios mínimos que fundamentem a suspeita.

11.11. A proposta não deverá ser estruturada como fornecimento de mão de obra, posto de trabalho,

controle de jornada ou dedicação exclusiva de profissional. O objeto corresponde à prestação de serviço de transporte de passageiros, com disponibilização de veículo tipo van executiva e condutor habilitado, orientado pela efetiva demanda da Administração, mediante utilização por diária, permanecendo a programação dos deslocamentos, a fiscalização e a validação da execução sob responsabilidade dos agentes públicos competentes da SECOM.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. Conforme art. 231, § 2º, II do Decreto Estadual 11.363/2023, será exigida os seguintes documentos:
- 12.1.1. Habilitação jurídica
- a) Contrato Social
- 12.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista
- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
 - b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
 - c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado;
 - d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 12.2. Qualificação técnica
- a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.
- 12.3. Outros Documentos
- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
 - b) A empresa deverá apresentar declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a Administração Pública, firmada por seu representante legal, declarando estar ciente da obrigação de comunicar eventual fato superveniente que altere suas condições de habilitação.
 - c) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
 - d) A empresa enquadrada como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, de que atende aos requisitos legais para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, declarando sua condição de ME ou EPP e assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.
 - e) comprovação de capacidade mínima para 15 passageiros.
- 12.4. No Ato da Contratação
- a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV atualizado.

- b) documento que comprove propriedade, posse, locação, cessão ou disponibilidade jurídica do veículo pela contratada.
- c) comprovação de capacidade mínima para 15 passageiros.
- d) apólice de seguro ou declaração formal de responsabilidade pela cobertura.
- e) CNH do condutor em categoria compatível com o transporte de passageiros, observada a legislação de trânsito aplicável.
- f) comprovação de que o condutor possui autorização para exercer atividade remunerada.

13. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços de transporte de passageiros deverão ser executados de acordo com as Ordens de Serviço, solicitações formais ou demandas encaminhadas pela Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2. A execução ocorrerá no Município de Cruzeiro do Sul/AC, durante a realização da Expoacre Juruá, abrangendo os deslocamentos necessários ao transporte das equipes, servidores, colaboradores e equipamentos da SECOM destinados à cobertura jornalística, ao registro institucional, ao apoio às agendas oficiais e à divulgação das ações governamentais vinculadas ao evento.

13.3. O veículo deverá ser apresentado no local indicado pela Administração, preferencialmente nas dependências da Rádio Aldeia FM, em Cruzeiro do Sul/AC, ou em outro ponto previamente definido pela SECOM, conforme a programação operacional do evento e as necessidades de deslocamento.

13.4. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato, emissão da ordem de serviço, nota de empenho ou outro instrumento equivalente de autorização, conforme definido pela Administração.

13.5. A disponibilização do veículo deverá ocorrer na data e horário indicados pela SECOM, devendo a contratada assegurar pontualidade no atendimento, veículo em condições adequadas de uso, conservação, higiene, segurança, documentação regular, condutor devidamente habilitado, combustível, manutenção, seguro e demais encargos necessários à execução do serviço.

13.6. As diárias serão executadas conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante solicitação formal, não gerando obrigação de utilização integral do quantitativo estimado. O pagamento deverá observar apenas as diárias efetivamente solicitadas, executadas, registradas e atestadas pela fiscalização contratual.

13.6.1. Eventual saldo contratual remanescente após o atendimento das demandas vinculadas à Expoacre Juruá poderá ser utilizado, durante a vigência contratual, em outras demandas institucionais da SECOM compatíveis com o objeto contratado, desde que previamente justificadas, formalmente solicitadas, executadas, registradas e atestadas pela fiscalização, respeitados o quantitativo estimado e o valor total da contratação.

13.7. A prestação dos serviços deverá ser comprovada mediante registro da diária utilizada, identificação do veículo e do condutor, data de execução, local de apresentação, horários de início e encerramento, deslocamentos realizados, eventuais ocorrências e atesto do fiscal ou gestor designado pela Administração.

13.8. A nota fiscal de prestação de serviços deverá ser emitida com descrição compatível com o objeto contratado, indicando o contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação e pagamento.

13.9. Eventual impossibilidade de atendimento, atraso, pane, sinistro ou necessidade de substituição do veículo deverá ser comunicada imediatamente à Administração, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade do serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

13.10. A execução do serviço deverá preservar a finalidade pública da contratação, garantindo suporte logístico adequado às atividades institucionais da SECOM durante a Expoacre Juruá, nos termos da necessidade

descrita no ETP.

14. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços de transporte de passageiros deverão ser prestados conforme as demandas encaminhadas pela Secretaria de Estado de Comunicação — SECOM, observadas as Ordens de Serviço, solicitações formais, programação operacional da **Expoacre Juruá** e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A execução do objeto deverá ocorrer por meio da disponibilização de **veículo tipo van executiva**, com capacidade mínima para **15 passageiros**, condutor devidamente habilitado, combustível, manutenção, seguro e demais encargos operacionais incluídos, destinado ao deslocamento de equipes, servidores, colaboradores e equipamentos da SECOM durante a realização da **Expoacre Juruá**, no Município de Cruzeiro do Sul/AC.

14.3. O serviço será executado sob demanda, por diária, não configurando disponibilização permanente de veículo, posto de trabalho, alocação exclusiva de motorista ou subordinação direta do condutor à Administração. A programação dos deslocamentos, a solicitação das diárias, a fiscalização da execução e o atesto dos serviços permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes da SECOM.

14.4. A contratada deverá disponibilizar veículo em boas condições de uso, conservação, higiene, limpeza, segurança e funcionamento, com documentação regular, licenciamento atualizado, equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito, ar-condicionado, cintos de segurança, capacidade compatível com o transporte de passageiros e espaço adequado para bagagens e equipamentos necessários às atividades institucionais.

14.5. A prestação dos serviços ocorrerá no Município de **Cruzeiro do Sul/AC**, abrangendo os deslocamentos necessários entre a Rádio Aldeia FM, os locais de realização da Expoacre Juruá, pontos de apoio operacional, hospedagens, espaços de agendas oficiais e demais locais indicados pela Administração, conforme a necessidade da cobertura jornalística, do registro institucional e da divulgação das ações governamentais vinculadas ao evento.

14.6. O veículo deverá ser apresentado no local, data e horário definidos pela SECOM, preferencialmente nas dependências da **Rádio Aldeia FM**, ou em outro ponto previamente indicado pela Administração, devendo a contratada assegurar pontualidade no atendimento e disponibilidade operacional durante o período solicitado.

14.7. As solicitações deverão ser encaminhadas pela SECOM por ordem de serviço, e-mail institucional, despacho no processo administrativo, mensagem formal ou outro meio que permita o registro da demanda, contendo, sempre que possível, a data de utilização, horário previsto, local de apresentação, responsável pelo acompanhamento e necessidade operacional a ser atendida.

14.8. A contratada deverá manter condutor devidamente habilitado para o transporte de passageiros, observando integralmente as normas de trânsito, segurança viária, direção responsável e demais exigências legais aplicáveis. O condutor deverá portar documentação pessoal e habilitação compatível durante toda a execução do serviço.

14.9. Caberá à contratada a responsabilidade integral pelo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, seguro, limpeza, higienização, substituição do veículo em caso de pane, sinistro, indisponibilidade ou inadequação, bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais decorrentes da execução do objeto.

14.10. Em caso de atraso, pane, sinistro, indisponibilidade ou qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do serviço, a contratada deverá comunicar imediatamente a SECOM e adotar as providências necessárias para substituição do veículo ou regularização do atendimento em tempo hábil, de modo a não prejudicar as atividades institucionais durante a Expoacre Juruá.

14.11. A execução dos serviços deverá ser comprovada mediante registro da diária utilizada, contendo, no mínimo, data da prestação, identificação do veículo, identificação do condutor, local de apresentação, horários de início e encerramento, deslocamentos realizados, eventuais ocorrências e atesto do fiscal ou gestor designado

pela Administração.

14.12. A nota fiscal deverá ser emitida com descrição compatível com o objeto contratado, indicação do contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, acompanhada dos registros de execução das diárias e demais documentos exigidos para liquidação e pagamento.

14.13. O pagamento ficará condicionado às diárias efetivamente solicitadas, executadas, registradas e atestadas pela fiscalização contratual, não havendo obrigação de utilização integral do quantitativo estimado pela Administração.

14.14. O descumprimento injustificado dos prazos de apresentação do veículo, a ausência de execução da diária solicitada, a prestação deficiente do serviço, a disponibilização de veículo incompatível com as especificações, a ausência de condutor habilitado ou a inobservância das obrigações contratuais poderá ensejar notificação, glosa, retenção de pagamento, aplicação de penalidades ou rescisão contratual, conforme previsto no Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SECOM:

15.2. Programa de Trabalho: _____;

15.3. Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00;

15.4. Fonte de Recursos: _____.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [Clique aqui para acessar o formulário], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente –R\$ 37,26) , acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [Clique aqui para emitir o DAE] (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)).

16.2. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de email: cadastrocredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.

16.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.

16.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a

execução do objeto do contrato.

16.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.10. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.15. **Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.**

16.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

16.16.1. 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.

16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser 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% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.18. Considerando o Protocolo ICMS N° 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

16.19. 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);

16.20. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

16.21. 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.

16.22. 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.

16.23. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021.

16.24. Nota fiscal

16.24.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

16.24.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

a) Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM;

b) CNPJ: 04.043.824/0001-08;

c) Rua Doutor Franco Ribeiro, 51, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-082 - Município de Rio Branco-AC.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. Vigência do Contrato, contar-se a partir da última assinatura, e ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro (Art. 105 da Lei n° 14.133/2021), a saber: ___/___/___.

17.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

17.3. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 249, § 2º e art. 323 da Lei n.º 14.133/2021, e a SECOM convocará as demais Licitantes classificadas e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.4. A Administração deverá observar as publicações obrigatórias aplicáveis à contratação direta, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP e demais meios oficiais exigidos, quando cabíveis,

previamente ao início da execução contratual ou no prazo legal correspondente.

17.5. O início da execução deverá observar a regular formalização do instrumento contratual ou instrumento equivalente, a emissão da nota de empenho ou ordem de serviço, quando aplicável, e a adoção das providências de publicidade exigidas pela legislação.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.3. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

20.4. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

20.5. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência.

20.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.8. Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

20.8.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

20.8.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.

20.8.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.

20.8.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

20.8.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.

20.8.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.

20.8.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.

- 20.8.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.
- 20.8.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.
- 20.8.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- 20.8.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.
- 20.8.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.
- 20.8.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.
- 20.8.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.
- 20.8.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.
- 20.8.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- 20.8.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 20.8.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- 20.8.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 20.8.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- 20.8.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.
- 20.8.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 20.8.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 20.8.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.
- 20.9. **Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**
- 20.9.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 20.9.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 20.9.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

- 20.9.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
- 20.9.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 20.9.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 20.9.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;
- 20.9.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;
- 20.9.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 20.9.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 20.9.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;
- 20.9.4.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 20.9.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;
- 20.9.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 20.9.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;
- 20.9.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 20.9.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;
- 20.9.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 20.9.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;
- 20.9.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;
- 20.9.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 20.9.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- 20.9.4.19. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.
- 20.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência

desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.11. O representante da Administração Pública anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

20.13. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

20.15. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.15.1. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A contratada deverá executar os serviços de transporte de passageiros em conformidade com o Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as normas legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao transporte de passageiros, legislação de trânsito, segurança viária, regularidade documental, responsabilidade trabalhista, fiscal, previdenciária e ambiental.

21.2. Compete à contratada:

- a) disponibilizar veículo tipo **van executiva**, com capacidade mínima para **15 passageiros**, em boas condições de uso, conservação, higiene, limpeza, segurança e funcionamento;
- b) fornecer veículo novo ou seminovo, com no máximo **2 anos de uso**, salvo especificação diversa aceita pela Administração, desde que atendidas as condições mínimas previstas no Termo de Referência;
- c) disponibilizar condutor devidamente habilitado e compatível com o transporte de passageiros, observadas as exigências da legislação de trânsito aplicável;
- d) assegurar que o veículo esteja com documentação regular, licenciamento atualizado, equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito, cintos de segurança, ar-condicionado e demais condições necessárias à adequada execução do serviço;

- e) executar os deslocamentos solicitados pela SECOM no Município de Cruzeiro do Sul/AC, especialmente durante a **Expoacre Juruá**, abrangendo o transporte de equipes, servidores, colaboradores e equipamentos destinados à cobertura jornalística, ao registro institucional, ao apoio às agendas oficiais e à divulgação das ações governamentais;
- f) apresentar o veículo no local, data e horário definidos pela Administração, preferencialmente nas dependências da **Rádio Aldeia FM**, ou em outro ponto indicado formalmente pela SECOM;
- g) cumprir as Ordens de Serviço, solicitações formais ou demandas encaminhadas pela Administração, observando os horários, locais de apresentação, trajetos e necessidades operacionais informadas;
- h) responsabilizar-se integralmente pelo combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguro, limpeza, higienização, substituição do veículo e demais custos necessários à execução do objeto;
- i) manter o veículo abastecido e apto à execução dos deslocamentos durante o período solicitado pela Administração;
- j) providenciar, sem ônus adicional à Administração, a substituição imediata do veículo em caso de pane, sinistro, indisponibilidade, inadequação operacional ou qualquer situação que comprometa a continuidade do serviço;
- k) comunicar imediatamente à SECOM qualquer ocorrência que possa afetar a execução dos serviços, tais como atraso, falha mecânica, acidente, impedimento do condutor ou impossibilidade de atendimento;
- l) observar integralmente as normas de trânsito, segurança viária, transporte de passageiros, controle de emissão de poluentes, limites de ruídos e demais normas ambientais aplicáveis ao objeto;
- m) assegurar que o condutor atue com urbanidade, pontualidade, prudência, discrição e respeito às orientações operacionais da Administração, sem que isso configure subordinação direta à SECOM;
- n) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas na contratação;
- o) apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios do veículo e do condutor, incluindo CRLV, documentação de disponibilidade do veículo, CNH compatível, seguro, ficha técnica ou outros documentos necessários à comprovação do atendimento das exigências do Termo de Referência;
- p) responsabilizar-se por multas, infrações, danos, sinistros ou prejuízos decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de seu condutor, ressalvadas as situações comprovadamente atribuíveis à Administração;
- q) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, nos termos da legislação aplicável;
- r) manter sigilo sobre informações, agendas, deslocamentos, dados operacionais, documentos ou quaisquer informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato;
- s) não transferir a terceiros a execução do objeto sem autorização formal da Administração;
- t) emitir nota fiscal com descrição compatível com o objeto contratado, indicando o contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, acompanhada dos registros de execução das diárias e demais documentos necessários à liquidação da despesa;
- u) comprovar a execução dos serviços mediante registro das diárias utilizadas, contendo, no mínimo, data da prestação, identificação do veículo, identificação do condutor, local de

apresentação, horários de início e encerramento, deslocamentos realizados, eventuais ocorrências e atesto do fiscal ou gestor do contrato;

v) corrigir, no prazo definido pela Administração, falhas ou impropriedades identificadas na execução dos serviços;

w) cumprir todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, comerciais, securitárias e operacionais decorrentes da execução contratual;

x) assumir todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas administrativas, operacionais, combustível, manutenção, seguro, remuneração do condutor, encargos, tributos e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao objeto contratado.

21.3. A contratada atuará como prestadora de serviço de transporte, sem assumir competências próprias da Administração. A definição da programação dos deslocamentos, a solicitação das diárias, a fiscalização da execução, o atesto dos serviços e a autorização para pagamento permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes da SECOM.

21.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

21.5. Ao longo de toda a execução contratual, a contratada deverá cumprir, quando aplicável, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Compete à contratante:

a) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, controle da execução, registro das ocorrências e atesto dos serviços prestados;

b) encaminhar à contratada as solicitações de serviço por meio de ordem de serviço, e-mail institucional, despacho processual, mensagem formal ou outro meio que permita o registro da demanda;

c) informar, sempre que possível, a data, horário, local de apresentação do veículo, responsável pelo acompanhamento, estimativa de deslocamentos e necessidade operacional a ser atendida;

d) definir o local de apresentação do veículo no Município de Cruzeiro do Sul/AC ou em outro local previamente indicado pela Administração, conforme a necessidade da execução contratual;

e) comunicar à contratada, com a antecedência possível, as demandas de transporte necessárias ao atendimento das atividades institucionais da SECOM, incluindo cobertura jornalística, registro institucional, apoio às agendas oficiais e divulgação das ações governamentais;

f) fiscalizar as condições do veículo disponibilizado, especialmente quanto à limpeza, conservação, segurança, documentação, licenciamento, equipamentos obrigatórios, ar-condicionado, capacidade mínima de passageiros e adequação ao serviço solicitado;

g) verificar, antes ou durante a execução, a documentação do veículo e do condutor, quando necessário, incluindo CRLV, CNH compatível, seguro e demais documentos exigidos no Termo de Referência;

h) acompanhar a execução das diárias solicitadas, registrando data da prestação, identificação do veículo, identificação do condutor, local de apresentação, horários de início e encerramento, deslocamentos realizados e eventuais ocorrências;

i) comunicar formalmente à contratada falhas, atrasos, inadequações do veículo, ausência de condutor habilitado, problemas de segurança, panes, descumprimentos ou qualquer ocorrência

que comprometa a execução do serviço;

j) solicitar a substituição do veículo ou a adoção de providências corretivas quando constatada pane, sinistro, indisponibilidade, inadequação operacional ou descumprimento das especificações contratadas;

k) não exigir da contratada prestação diversa daquela prevista no Termo de Referência, nem utilização do veículo para finalidade estranha ao objeto contratado;

l) não estabelecer relação de subordinação direta com o condutor, sem prejuízo das orientações operacionais necessárias quanto aos deslocamentos, horários, locais e atividades a serem atendidas;

m) atestar apenas as diárias efetivamente solicitadas, executadas, registradas e consideradas regulares pela fiscalização contratual;

n) realizar a liquidação e o pagamento da despesa, desde que comprovada a execução dos serviços, apresentada nota fiscal regular, mantidas as condições de habilitação da contratada e observadas as exigências contratuais;

o) verificar, antes do pagamento, a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, bem como a manutenção das condições exigidas para a contratação;

p) aplicar glosas, retenções, notificações ou sanções administrativas quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

q) preservar o sigilo de informações, agendas, deslocamentos, dados operacionais e documentos tratados no âmbito da execução contratual, quando sua divulgação puder comprometer a segurança, a organização ou a finalidade institucional da atividade;

r) permitir à contratada o acesso às informações estritamente necessárias à execução do serviço, observadas as normas de segurança da informação, proteção de dados e confidencialidade;

s) acompanhar a vigência contratual e o saldo disponível, adotando as providências necessárias ao encerramento da contratação, eventual prorrogação justificada ou nova contratação, quando cabível;

t) instaurar procedimento próprio para apuração de responsabilidade em caso de dano à Administração, falha grave na execução, descumprimento contratual ou outras ocorrências relevantes.

22.2. A contratante permanecerá responsável pela programação dos deslocamentos, fiscalização da execução, validação das diárias efetivamente prestadas e autorização para pagamento, enquanto a contratada responderá pela disponibilização do veículo, condutor, combustível, manutenção, seguro e demais encargos necessários à regular execução do serviço. A contratação destina-se prioritariamente ao atendimento das atividades da SECOM relacionadas à **Expoacre Juruá**, sem prejuízo da utilização de eventual saldo remanescente, durante a vigência contratual, em outras demandas institucionais compatíveis com o objeto contratado, desde que formalmente solicitadas, justificadas, executadas e atestadas pela fiscalização.

23. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

23.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Durante a vigência contratual, os preços somente poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante prévia análise da Administração, especialmente nos casos de reajuste anual, revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou alteração contratual formalmente justificada.

23.3. Enquanto eventual pedido de reajuste ou revisão estiver em análise, a contratada deverá manter a execução regular dos serviços, sendo os pagamentos realizados com base nos valores vigentes, até decisão formal da Administração.

23.4. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.5. Toda alteração que modifique valor, escopo, quantitativo, prazo ou condições de execução deverá ser formalizada por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legais de apostilamento.

23.6. O prazo para análise de pedido de reajuste ou revisão será de até 60 (sessenta) dias, contado do protocolo do requerimento completo, acompanhado da documentação comprobatória necessária.

23.7. **DO REAJUSTE**

23.7.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

23.7.2. O reajuste será calculado com base no IPCA/IBGE. Em caso de extinção ou descontinuidade do índice, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo; na ausência de substituto oficial, poderá ser adotado outro índice oficial de natureza similar, mediante justificativa técnica da Administração.

23.7.3. O reajuste limitar-se-á à recomposição da variação inflacionária do período, sem alteração da natureza do objeto, sem ampliação indevida do escopo contratado e sem majoração automática de custos não demonstrados.

23.7.4. A contratada deverá formalizar eventual pedido de reajuste antes da assinatura de termo aditivo de prorrogação contratual ou antes do encerramento da vigência do contrato, caso pretenda exercê-lo em relação ao período já transcorrido.

23.7.5. A ausência de manifestação da contratada quanto ao reajuste antes da prorrogação contratual poderá caracterizar aceitação das condições econômicas vigentes, com risco de preclusão do direito em relação ao período anterior, salvo se houver ressalva expressa aceita pela Administração no termo aditivo.

23.7.6. O pedido de reajuste deverá indicar o período de apuração, o índice contratual aplicável, a memória de cálculo e o valor atualizado pretendido.

23.7.7. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, quando não houver alteração das demais condições contratuais.

23.7.8. A concessão do reajuste fica condicionada à manutenção da vantajosidade da contratação, à regular execução dos serviços, à existência de disponibilidade orçamentária e à manutenção das condições de habilitação da contratada.

23.8. **DA REVISÃO**

23.8.1. A revisão dos valores contratuais poderá ser admitida, em caráter excepcional, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, com impacto direto e comprovado sobre os custos da execução contratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

23.8.2. O pedido de revisão deverá ser apresentado formalmente pela contratada durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, acompanhado de documentação idônea que demonstre:

- a) o fato gerador do desequilíbrio;
- b) a data de sua ocorrência;
- c) o nexos causal entre o fato alegado e a execução contratual;
- d) o impacto financeiro efetivo sobre os custos do contrato;
- e) a memória de cálculo do valor pleiteado;
- f) os documentos comprobatórios da variação extraordinária dos custos.

23.8.3. A não apresentação do pedido de revisão durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação poderá caracterizar preclusão do direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em relação ao período anterior, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

23.8.4. Caso a contratada assine termo aditivo de prorrogação sem formular pedido de revisão ou sem registrar ressalva expressa quanto a eventual desequilíbrio econômico-financeiro já existente, presumir-se-á a aceitação das condições econômicas então vigentes, sem prejuízo da análise de fatos supervenientes ocorridos posteriormente.

23.8.5. Não caracterizam, por si só, hipótese de revisão contratual a inflação ordinária coberta pelo reajuste anual, a variação comum de mercado, a alteração da margem de lucro, erro na formulação da proposta, custos previsíveis da atividade empresarial ou despesas que deveriam ter sido consideradas pela contratada na formação do preço.

23.8.6. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, solicitar documentos complementares, promover diligências e submeter o pedido à análise técnica e jurídica antes da decisão.

23.8.7. Enquanto o pedido de revisão estiver em análise, a contratada deverá manter a prestação regular dos serviços pelos preços vigentes, salvo decisão formal da Administração em sentido diverso.

23.8.8. A eventual revisão somente produzirá efeitos após decisão motivada da Administração e formalização por termo aditivo ou instrumento cabível.

23.9. **DA REPACTUAÇÃO**

23.9.1. Não se aplica ao objeto.

23.9.2. A repactuação não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço de transporte de passageiros, com disponibilização de veículo tipo van executiva, condutor habilitado, combustível, manutenção, seguro e demais encargos operacionais, sob demanda e por diária, sem caracterizar serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, posto de trabalho, controle de jornada ou formação de preço baseada predominantemente em planilha de custos trabalhistas; eventual fato superveniente que impacte a equação econômico-financeira deverá ser analisado, se cabível, pelas regras gerais de reequilíbrio previstas na Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com repactuação.

23.10. Eventuais alterações dos valores contratuais deverão observar, conforme o caso, as regras de reajuste anual ou de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

24. **DAS PENALIDADES**

24.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010).

24.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

24.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “**se houver**”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

24.4. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

24.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

24.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar

ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

- 24.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
- 24.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 24.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 24.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.
- 24.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 24.13. O valor da **multa aplicada após regular processo administrativo**, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, **acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês**.
- 24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 24.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 24.16. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.
- 24.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 24.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 24.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 24.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SECOM, até o 48 (quarenta e oito) horas anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento do materiais.
- 24.21. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- Multa;

- III- impedimento de licitar e contratar; e
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.22. A **multa** é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será **aplicada nos seguintes limites máximos** (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):

- I- 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II- 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III- 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,
- IV- 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

25. RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

25.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

25.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

25.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial.

25.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

25.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

25.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

25.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;

25.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo,

assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Elaborado Por:

Whayna Izaura da Silva Lima
Diretora Administrativa e Financeira
Portaria Secom nº 60, de 15 de julho de 202
Requisitante

Nayara Maria Pessoa Lessa
Secretária de Estado de Comunicação
Decreto nº 17-P de 1º/1/2023
Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **WHAYNA IZAURA DA SILVA LIMA, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 08/06/2026, às 09:50, 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 **NAYARA MARIA PESSOA LESSA, Secretário(a) de Estado de Comunicação**, em 08/06/2026, às 09:51, 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 **0021207709** e o código CRC **D23C7890**.