



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

- 1.1. Polícia Militar do Acre - PMAC.

2. DO OBJETO

- 2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de emissão de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, INTERNACIONAIS e INTERMUNICIPAIS, sob demanda, de agenciamento de viagens, compreendendo, serviços de pesquisas de preços, reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo “código localizador” e seguro de viagem para passagens aéreas internacionais.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 3.1. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o estabelecido abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR ESTIMADO PARA GASTOS COM PASSAGEM ANUAL	VALOR ESTIMADO PARA TAXA DE AGENCIAMENT O	VALOR TOTAL
------	-----------	------	--	---	-------------



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

01	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, inclusão de tarifas de bagagens, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo “código localizador” e Seguro de Viagem para passagens aéreas internacionais.	Unid.	R\$ 2.000.000,00	R\$	R\$
----	--	-------	------------------	-----	-----

3.2. No valor do VALOR UNITÁRIO POR EMISSÃO DE BILHETE (TAXA DE AGENCIAMENTO) deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, transporte, seguro e insumos), além de descontos ou quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 3.3. A empresa deverá ofertar o preço praticado pelas concessionárias de passagens aéreas, devidamente aprovados pelas autoridades competentes, inclusive os descontos oferecidos ao público em geral pelas companhias, incluída a taxa de embarque, de acordo com a disponibilidade de vagas e com o critério de cada companhia aérea, acrescido de taxa fixa pelo agenciamento;

4. MODALIDADE

- 4.1. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1. Menor preço por valor de agenciamento, considerando exclusivamente a taxa de agenciamento por emissão de bilhete, conforme definido neste Termo de Referência.

6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 6.1. O órgão gerenciador será a Polícia Militar do Acre - PMAC.
- 6.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. Menor preço por item (taxa de agenciamento).
- 7.2. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 7.3. Na execução contratual, o percentual de desconto será aplicado sobre o valor da peça efetivamente fornecida, conforme constante em Nota Fiscal.
- 7.4. Aceite da proposta de preços na licitação: Serão aceitas as propostas classificadas em primeiro lugar para o item, desde que expressem preços compatíveis ao valor estimado para a contratação;
- a) Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste TR, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
 - b) Na planilha da proposta, nos valores apresentados deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto. Caso algum produto necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor;
 - c) A Licitante deverá declarar conhecer a legislação de regência da Contratação, quais objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste TR e seus anexos;
 - d) Declarar ainda que:
 - I. Passado o prazo de validade da proposta (mínimo de 90 dias), não haverá obrigação de assinar o contrato ou instrumento que o substitua, mas uma vez que apresente a proposta, vindo a assinar o contrato ou instrumento que o substitua, não poderá desistir ou modificar a proposta aceita, por se tratar de contratação decorrente de processo licitatório, é a proposta final;
 - II. Informar os pagamentos que deverão ser creditados à Conta Corrente n.º __, Agência n.º __,



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

Banco ____;

III. Se a empresa é ou não optante do SIMPLES NACIONAL;

IV. O responsável/Procurador da proponente.

8. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

8.1. Constitui-se como Unidade Administrativa ao presente Termo de Referência, o Gabinete da Comandante Geral.

9. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

9.1. A contratação encontra-se fundamentada em Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, concluindo-se pela contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens como solução mais vantajosa para a Administração.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

10.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação, ocorrerão por conta dos recursos consignados conforme a seguir:

Cód. Órgão / Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor Estimado
510/001	10200000 – Atividades de Apoio Administrativo	3.3.90.33.00.00	15000100 17010200 17530700 27030200	R\$ 2.000.000,00
TOTAL				R\$ 2.000.000,00

10.2. A necessidade de contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas está diretamente vinculada ao Planejamento Estratégico da PMAC 2020–2030, especificamente aos seguintes objetivos e iniciativas estratégicas:

OBJETIVO	ESTRATÉGIA	INICIATIVA ESTRATÉGICA
Fortalecer a gestão administrativa e logística	Aprimorar processos de apoio e deslocamento institucional	Viabilizar a participação da PMAC em atividades externas e interinstitucionais
Valorizar o efetivo por meio da qualificação	Garantir a formação continuada	Apoiar deslocamentos para cursos, treinamentos e capacitações
Integrar-se às redes nacionais de segurança	Ampliar representatividade da PMAC	Assegurar presença da corporação em fóruns, eventos e operações conjuntas

10.3. A contratação está formalmente prevista no Plano Anual de Contratações - PCA/2025, sob a natureza de despesa 33.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção, vinculada ao programa de trabalho 10200000 – Atividades de Apoio Administrativo, com fonte de recurso 17010100. A articulação dessa demanda com os objetivos estratégicos da PMAC reafirma o compromisso da instituição com o planejamento, eficiência e continuidade dos serviços públicos essenciais.

11. DA JUSTIFICATIVA



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

11.1. A Polícia Militar do Estado do Acre - PMAC, atua de forma permanente na preservação da ordem pública e da segurança da sociedade, desenvolvendo atividades operacionais, administrativas e de apoio em todo o território acreano. O cumprimento dessa missão exige mobilidade constante de militares e servidores, sendo comum o deslocamento a diferentes regiões do estado, bem como a outros estados da federação. Diante das limitações da malha viária estadual, das longas distâncias entre os municípios e da urgência que determinadas situações exigem, o transporte aéreo torna-se muitas vezes a única alternativa viável para garantir a presença oportuna e eficiente da corporação.

11.2. A necessidade de contratação de serviços de fornecimento de passagens aéreas decorre do crescimento da demanda por deslocamentos institucionais, impulsionada por fatores como a participação obrigatória em cursos de formação, aperfeiçoamento e habilitação funcional, a realização de operações conjuntas com órgãos estaduais e federais, a substituição de comandos em unidades no interior do estado, a realização de correições, fiscalizações e inspeções administrativas, além da participação da PMAC em reuniões técnicas, seminários, eventos oficiais e representações institucionais fora do estado e por vezes até do país. Trata-se de uma necessidade objetiva, recorrente e operacional, não eventual.

11.3. A ausência de contratação adequada impactaria diretamente o cumprimento das obrigações institucionais da Polícia Militar, prejudicando a participação do efetivo em cursos essenciais à progressão funcional, inviabilizando o deslocamento para missões operacionais e administrativas urgentes, interrompendo substituições de comando e impedindo a presença institucional em instâncias de decisão e articulação com outros entes públicos. A não contratação também compromete a organização orçamentária e operacional da corporação, forçando improvisações que geram insegurança jurídica e aumento de custos.

11.4. A contratação de passagens aéreas beneficiará diretamente os militares da ativa, os setores administrativos responsáveis pela gestão de pessoal, operações, ensino e logística, e, de forma indireta, toda a população acreana, ao garantir a continuidade dos serviços prestados pela PMAC com eficiência, presença institucional e capacidade de resposta. Representa, assim, uma ação fundamental para manter a legalidade, a eficácia e a regularidade das atividades institucionais da Polícia Militar do Estado do Acre.

12. DA TAXA DE AGENCIAMENTO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. A proposta deverá contemplar taxa de agenciamento incidente sobre o valor unitário por emissão de bilhete, conforme este Termo de Referência.

12.2. Não será admitida taxa de agenciamento negativa, inexistindo previsão editalícia para concessão de descontos sobre o valor do bilhete.

12.3. Será admitida taxa de agenciamento de valor mínimo, observadas as regras técnicas do sistema ComprasGov.

12.4. Para fins de cadastramento da proposta no sistema eletrônico, deverão ser observadas as quatro casas decimais após a vírgula, em conformidade com o padrão operacional do sistema.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

12.5. As emissões de bilhetes ocorrerão exclusivamente de forma eletrônica.

13. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

13.1. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

13.1.1. Emissão de passagens;

13.1.2. Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos;

13.1.3. Marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado);

13.1.4. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partidas/chegadas), conexões, tarifas promocionais e retiradas dos bilhetes;

13.1.5. Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;

13.1.6. Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior, por meio de e-Ticket, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea;

13.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato.

13.3. Conforme prazos definidos no item 14.4 deste Termo de Referência;

13.4. No valor a ser contratado deverá estar incluído: IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à execução dos serviços.

13.5. Serão informados à CONTRATADA, o nome e contato de telefone e e-mail do militar designado pela PMAC autorizado a solicitar a emissão de bilhetes, a empresa deverá atender SOMENTE ao pedido vindo deste militar.

13.6. A PMAC não se responsabilizará por qualquer compra efetuada por pessoa não autorizada.

13.7. Os serviços de agenciamento de passagens compreendem a cotação, reserva, marcação, emissão e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

13.8. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

13.9. A Contratada deverá repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.

13.10. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

13.11. Emissão, reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais, nos trechos e horários estabelecidos, inclusive retorno, em quaisquer empresas brasileiras de transporte aéreo, sendo que na ausência de conexão a passagem poderá, no respectivo trecho, contemplar transportadoras aéreas que não sejam brasileiras.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 13.12. Emissão instantânea de bilhete aéreo ou de recibo que contenha nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo.
- 13.13. Por serviço de agenciamento de viagens prestado, entende-se a reserva, emissão, reemissão, reserva e cancelamento de passagem aéreas, de acordo com os termos da Instrução Normativa SLTI nº 7/2012.
- 13.14. Providenciar o fornecimento de passagens fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 13.15. Entrega de bilhetes de passagens fora do horário de expediente administrativo, no local indicado pela CONTRATANTE, podendo o bilhete ser disponibilizado ao passageiro por meio eletrônico.
- 13.16. **DO ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS**
- 13.17. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado acessível via internet, permitindo ao gestor e fiscal do contrato realizar consultas, cotações, reservas e acompanhamento das solicitações. O sistema deverá permitir consulta em tempo real das opções de voos e tarifas, apresentar comparativo das tarifas disponíveis, registrar histórico das operações e permitir emissão de relatórios gerenciais, funcionando em ambiente web.

14. PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. A prestação dos serviços iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e compreenderá o seguinte:
- a) Emissão de passagens;
 - b) Marcação, remarcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes aéreas;
 - c) Marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado);
 - d) Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;
 - e) Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens, bagagens e embarques;
 - f) Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior. Para as passagens aéreas, a emissão será feita por meio de *e-Ticket*, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea;
 - g) Entrega dos bilhetes de passagens aéreas;
 - h) Proceder à emissão de bilhetes para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia ou aeroportos mais próximos, informando o código localizador e a empresa aérea;
 - i) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;
 - j) Fornecimento de comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 14.2. Apresentar mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens compradas pela PMAC, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura da agência, conforme exige o Acórdão TCU 1314/2014- Plenário, TC 001.043/2014-5, relator Ministro Raimundo Carreiro, 21.5.2014.
- 14.3. A prestação dos serviços pelas agências de viagens é feita através da RAV (Remuneração do Agente de Viagem) que será devida sempre que for executado um dos serviços contratados, emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens, aéreas, nacionais e internacionais etc;
- 14.4. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais e intermunicipais em até 2 (duas) horas, e internacionais em até 8 (oito) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante, podendo a entrega ser por meio eletrônico (*E-mail*);
- 14.5. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, somente serão executados pela empresa registrada, mediante solicitação do CONTRATANTE e através de termo contratual;
- 14.6. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes à entrega do objeto.
- 14.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 14.8. A falta de quaisquer materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a CONTRATADA das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 14.9. No caso de problemas na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, inclusive dos prazos de entrega, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 294 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
- 14.10. Quando do pagamento será efetuada a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.
- 14.11. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas;
- 14.12. Havendo diferença, em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

14.13. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea que vier a celebrar com as companhias aéreas.

14.14. Fica vedada a subcontratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, em razão da necessidade de controle direto da execução contratual, rastreabilidade das emissões e segurança das informações, devendo a CONTRATADA executar diretamente todas as obrigações pactuadas;

15. DISPONIBILIDADE DO ATENDIMENTO

15.1. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento em ambiente físico, durante toda vigência do contrato, podendo ser acionada por meio de mensagens eletrônicas (e-mail, SMS e WhatsApp), e via telefone fixo, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

15.2. Os serviços de viagens - tais como bilhetes aéreos - que tenham por natureza alterações de tarifas frequentes e sem prévio aviso por parte dos fornecedores deverão ser prestados respeitando os seguintes prazos:

- a) Em dias úteis: Atendimento em até 01 (uma) hora da solicitação.
- b) Nos finais de semana, feriados e após as 18h00min (em dias úteis): Atendimento em até 02 (duas) horas da solicitação.

15.3. Serão consideradas solicitações de Caráter Emergencial, aquelas realizadas para emissão, reemissão, alteração ou cancelamento, com prazos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao horário do voo/serviço, quando expressamente solicitado pela unidade administrativa competente ou a qualquer tempo pelos passageiros que se encontram em trânsito.

15.4. O atendimento emergencial deverá ser oferecido em caráter permanente e de forma ininterrupta, via telefone fixo, celular e/ou central de telefonia (*call center*), bem como de outros recursos, além do ambiente físico a se que se refere o item 12.1 a serem disponibilizados pelo CONTRATADO, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis), de forma imediata, realizar alteração ou emissão de bilhete/serviços inclusive em dias não úteis e horários de não expediente da contratante;

15.5. Quando não se tratar de usuário em trânsito, a CONTRATADA deverá atender as requisições formuladas verbalmente pela determinação da CONTRATANTE, que designará funcionário para tais atribuições, em casos emergenciais, e em dias e horários de não expediente da CONTRATANTE.

16. DO SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL

16.1. A Contratada deverá providenciar, no prazo de até 2 (duas) horas quando solicitado pela CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) cotações de seguro e/ou assistência em viagens ao exterior, com companhias seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo fiscal.

16.2. A Contratada deverá emitir a apólice/*voucher*, no prazo de 01 (uma) hora após a autorização pelo responsável servidor da PMAC, responsável pela solicitação;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 16.3. Os serviços de emissão de apólice/*voucher* de seguro e/ou assistência em viagem internacional compreendem a cotação, emissão, remissão, cancelamento e reembolso.
- 16.4. O *voucher*/apólice de seguro e/ou assistência em viagem internacional emitido deve conter: o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice/*voucher*, o detalhamento da cobertura, o valor do prêmio, eventuais encargos; correções ou taxas a serem deduzidos, o total líquido e todas as formas de comunicação para acionamento do seguro no Brasil e no exterior.
- 16.5. Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
- 16.6. Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;
- 16.7. As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do *Tratado de Schengen* e para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:
- 16.8. Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00;
- 16.9. Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00;
- 16.10. Assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.

17. FATURAMENTO

- 17.1. O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, bem como o valor da Taxa de Agenciamento com o desconto ofertado pela licitante vencedora;
- 17.2. Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE;
- 17.3. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;
- 17.4. Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;
- 17.5. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;
- 17.6. O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 16º dia útil do mês vigente da prestação do serviço, e no 1º dia útil do mês subsequente da prestação do serviço;
- 17.7. As faturas deverão discriminar relatório analítico completo com os seguintes campos:
- 17.7.1. Número da solicitação;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 17.7.2. Tipo de solicitação;
- 17.7.3. Centro solicitante (Setor, Diretoria, Divisão, Departamento);
- 17.7.4. Motivo;
- 17.7.5. Projeto;
- 17.7.6. Atividade;
- 17.7.7. Valor da taxa de agenciamento ofertado pela licitante vencedora;
- 17.7.8. Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ;
- 17.7.9. Taxa de embarque nacional;
- 17.7.10. Taxa de embarque internacional;
- 17.7.11. Taxa de emissão de PTA;
- 17.8. Outras taxas;
- 17.8.1. Valor da retenção sobre a tarifa;
- 17.8.2. Valor da retenção sobre as taxas;
- 17.8.3. Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas);
- 17.8.4. Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação - valor total das retenções).
- 17.8.5. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, discriminando ainda:
- 17.8.6. Número da requisição;
- 17.8.7. Nome do beneficiário;
- 17.8.8. Data de emissão do seguro;
- 17.8.9. Trecho da viagem;
- 17.8.10. Valor do seguro.

18. DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS - FORMA DE REVERSÃO

- 18.1. Os bilhetes de passagens aéreas nacionais, internacionais e intermunicipais, regularmente emitidos e não utilizados, até o décimo dia de sua emissão, deverão ser reembolsados à CONTRATANTE, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas, ficando a cargo da contratante informar quando o passageiro não efetuar a viagem. A Contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete, não sendo exornada a Taxa DU para Contratante, permanecendo como remuneração para agência de viagens.
- 18.2. Serão consideradas para o entendimento deste memorial descritivo as seguintes definições:



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

18.3. CANCELAMENTO: transação comunicando a não utilização do bilhete de passagem aérea, realizada através do SISTEMA ONLINE VIA WEB ou pela CONTRATADA, caso solicitado pela CONTRATANTE;

18.4. REEMBOLSO: devolução de valores já quitados e recebidos pela companhia aérea, após a emissão da passagem, passíveis de retenção parcial por parte da companhia aérea, conforme política tarifária.

18.5. O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, contendo no mínimo:

18.6. UNIDADE SOLICITANTE:

- a) Dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- b) Valor pago;
- c) Taxa de embarque;
- d) Valor da multa;
- e) Valor do crédito.

18.7. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência;

18.8. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

19.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço;

19.5. Proporcionar todas as facilidades, informações e esclarecimentos para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços;

19.6. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 19.7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 19.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com os contrato resultantes deste processo licitatório;
- 19.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;
- 19.10. Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;
- 19.11. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.
- 19.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 19.13. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 19.14. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 19.15. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 19.16. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 19.17. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- 19.18. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 19.19. Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- 19.20. Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- 19.21. Designar um fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.
- 19.22. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 14.133/2021.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 20.2. No momento da contratação apresentar Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771/2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010, na modalidade “Agência de Viagem”.
- 20.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, relacionadas aos serviços, objeto deste Termo.
- 20.4. Utilizar-se de mão-de-obra habilitada e com conhecimento prévio dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 20.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 20.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 20.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 20.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 20.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos contratos que resultarem deste processo, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 20.11. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.
- 20.12. A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:
- a) Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
 - b) Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
 - c) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
 - d) Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
 - e) Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
 - f) Impressão de consultas formuladas;
 - g) Alteração/remarcação de bilhetes;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

h) Consulta e informação relacionadas a inclusão de taxas de bagagens.

20.13. A CONTRATADA deverá providenciar, junto às respectivas empresas aéreas, autorização para envio de excesso de bagagem sempre que militares ou colaborador(a) eventual a serviço da PMAC necessitar transportar equipamentos e materiais inerentes à PMAC.

20.14. A autorização de que trata o subitem anterior dar-se-á mediante prévia solicitação da PMAC, por meio de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, fac-símile ou outro meio de comunicação, encaminhada pela PMAC.

20.15. O valor do excesso de bagagem deverá ser pago pela CONTRATADA e posteriormente faturado à Polícia Militar do Acre.

20.16. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

20.17. Emitir E-TICKET, online, para qualquer localidade solicitada pela CONTRATANTE, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

20.18. Combinar tarifa.

20.19. Deverá manter um preposto à disposição da CONTRATANTE, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

20.20. Repassar à CONTRATANTE eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

20.21. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.

20.22. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

20.23. Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

20.24. Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

20.25. Promover o reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita pela CONTRATANTE, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas, ficando a cargo da CONTRATANTE informar quando o passageiro não efetuar a viagem.

20.26. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

20.27. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela CONTRATANTE, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

20.28. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

20.29. Assumir, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e, tecnicamente perfeita, execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações físicas, ao mobiliário e aos equipamentos da CONTRATANTE e de terceiros.

20.30. Informar ao FISCAL do contrato a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento.

20.31. Fornecer e utilizar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE que não sejam aqueles definidos e estabelecidos no preço global mensal do contrato, toda a mão de obra e serviços necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo.

20.32. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo.

20.33. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para a prestação dos serviços.

20.34. À CONTRATADA fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores da PMAC para execução dos serviços objeto do Contrato.

20.35. Incluir na fatura os valores relativos às tarifas de bagagens, as quais serão previamente solicitadas pelo CONTRATANTE quando da emissão da passagens (nacionais e internacionais).

20.36. A CONTRATADA deverá providenciar quando solicitado pela CONTRATANTE, a marcação de assentos “Conforto” e/ou Espaço Mais” ofertados pelas Companhias Aéreas, devendo incluir na fatura os respectivos valores.

20.37. Apresentar mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens compradas pela PMAC, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura da agência. “ Acordão TCU 1314/2014- Plenário, TC 001.043/2014-5, relator Ministro Raimundo Carreiro, 21.5.2014. ”

20.38. E, ainda, obedecer às obrigações constantes da Resolução nº 400/2016 da ANAC.

21. DO PAGAMENTO



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

21.1. O pagamento do serviço efetivamente prestado será creditado em nome da Contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas no art. 12, inciso II, art. 40 e art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme disposto no *caput* do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. O documento fiscal deverá ser emitido 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.

21.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

Polícia Militar do Acre;

CNPJ: 04.033.205/0001-24;

PC Plácido de Castro, 70 bairro Centro;

Rio Branco – AC;

CEP: 69.900-078.

21.4. A Contratada deverá emitir o documento fiscal, conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o Estado do Acre é signatário.

21.5. O documento fiscal deverá ser preenchido conforme os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013, devendo ser obrigatório também a:

- I - discriminação clara e detalhada do serviço prestado ou 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.

21.6. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

providencie as medidas saneadoras.

21.7. É condição para o pagamento do valor constante no documento fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa da Receita Federal, Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Falência e Concordata, Insolvência Civil, Recuperação Judicial e Extrajudicial.

21.8. 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).

21.9. 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).

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

21.11. O 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.

21.12. 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.

22. DOS PRAZOS

22.1. **Prazo para assinatura dos instrumentos contratuais:**

22.1.1. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

22.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração 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.

22.2. **Prazo de início da execução do objeto:**

22.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura dos Contratos oriundos deste processo licitatório.

22.2.2. Apenas será fornecido o objeto conforme as especificações descritas no objeto deste Termo.

22.2.3. Os documentos citados serão, preferencialmente, encaminhados via *e-mail*, para o endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, que deverá confirmar o recebimento no prazo de até 03 (três) dias úteis do envio. Reputar-se-á entregue e recebido, o *e-mail* que não tiver confirmação de recebimento, findo o prazo de três dias úteis, e não houver informação de erro de entrega pelo servidor de *e-mail*.

22.2.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pelo setor demandante.

22.2.5. O prazo para entrega começará a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço/Entrega.

22.2.6. Caberá ao setor responsável pelo recebimento do serviço, monitorar o prazo de início da execução e, se assim entender, notificar a empresa sobre a proximidade de encerramento do prazo da execução.

22.2.7. O fornecedor deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme art. 325, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

23.2. O Contrato terá vigência 1 (um) ano, contados a partir da sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

23.3. Conforme Art. 107 da Lei 14.133/21, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

24. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

24.1. O Contrato poderá ser alterado, justificadamente com fulcro no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 25.1. Não será exigido a prestação da garantia prevista no art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. 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.

- 26.2. 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.

- 26.3. 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. **DAS INFRAÇÕES**

26.7.1. 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).

26.8. **DAS SANÇÕES**

26.8.1. 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 14.133/21:



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

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

26.8.2. 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.

26.8.3. 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.

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

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

26.9. DA ADVERTÊNCIA

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

26.10. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

26.10.1. 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.

26.11. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

26.11.1. 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.

26.11.2. 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.

26.12. DA MULTA

26.12.1. 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



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

26.13. 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;

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

26.13.2. 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.

26.14. 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;
- b) 1 % (hum por cento), cumulativamente, sobre o valor global do contrato, após 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias.

26.14.1. 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).

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

26.14.3. 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)

26.14.4. 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).



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

26.14.5. 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.

26.14.6. 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.

26.14.7. 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;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

26.15. 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).

26.16. 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)

26.17. 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)

26.18. 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.

26.19. 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



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

27. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1. 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.

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

27.2.1. 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 Polícia Militar do Acre, para a justa remuneração dos produtos utilizados para execução contratual, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

27.2.2. 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.

27.3. Fica facultado a 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.

27.4. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da PMAC, porém contemplará os serviços realizados após a data de entrega do pedido de repactuação de preços na Polícia Militar do Acre, não se aplicando o reajuste de preços sobre os serviços já executados e/ou sobre as que estiverem em andamento;

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

28. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

28.1. Os contratos decorrente desta contratação poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

28.2. A Contratada é obrigada, 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;

29. DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, 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.

30. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

30.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- I - Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- II - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- III - Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do objeto.

31. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 31.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- 31.2. Tais documentos deverão estar assinados pelo representante legal do licitante e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

32. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 32.1. Como qualificação técnica, as empresas proponentes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:
 - a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
 - b) Apresentar Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771/2008, e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010.
 - c) Apresentar Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a licitante possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas e/ou terrestres que operam no Estado do Acre.
 - d) Apresentar Declaração e/ou contrato de trabalho que possui em seu quadro funcional pessoal habilitado nos sistemas operacionais ou apresentar declaração de agência consolidadora com a qual possui contrato, que comprove atender estas condições através de declaração expedida em papel timbrado e assinada por seu representante.
 - e) Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA).
- 32.2. Na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA) da Consolidadora, comprovando que esta é possuidora de crédito e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato. Traduzidos por tradutor juramentado, se for o caso;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

32.3. Esta é uma exigência que se faz necessária para as agências comercializarem no mercado internacional, pois é uma entidade de controle das transações comerciais relativas à emissão de bilhetes internacionais, onde controla a credibilidade entre companhias aéreas e agências de viagens, visando a segurança dos passageiros nas operações envolvidas, e devidamente justificada pela necessidade de garantia ao cumprimento das obrigações contratuais, pois sem tal exigência não se tem garantia de execução do contrato na sua totalidade e sem riscos à Administração Pública;

32.4. No caso de agência Consolidada - Documento (contrato) que comprove a vinculação da mesma com a empresa consolidadora;

32.5. E demais exigências solicitadas neste Termo de Referência.

33. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

33.1. Será vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio no presente procedimento licitatório, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

33.2. A vedação não limitará a competitividade do certame, uma vez que a participação de consórcios é recomendável quando o objeto for considerado “de alta complexidade ou vulto”. Nesse aspecto não há justificativa a participação de empresas em consórcios no presente objeto.

33.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade ou de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, uma vez que permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

34. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

34.1. **Reajuste:**

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

34.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA, ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, considerando a aplicação da seguinte fórmula:

34.1.3. **$IPC = Ca/Co \times 100$** , onde:

IPC = Índice de Preços ao Consumidor

Ca = Custo da cesta de mercado no período atual

Co = Custo da cesta de mercado no período de base

34.1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

34.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada, a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

34.1.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

34.1.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

34.1.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

34.1.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

34.2. **Revisão:**

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

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

34.2.3. Fica facultado ao 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;

34.2.4. 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;

34.2.5. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pelo 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 do Contratante;

34.2.6. 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, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

35. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

35.1. A gestão e a fiscalização do Contrato será efetuada por militar designado da Polícia Militar do Acre, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 ou art. 16 e 17 do Decreto Estadual 11.363/2023 e a Instrução Normativa nº 001/2016 da Controladoria-Geral do Estado do Acre.

35.2. **Do Gestor de Contrato**



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

35.2.1. A gestão contratual terá por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus colaboradores e público em geral.

35.2.2. 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:

- I - solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- II - 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;
- III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- IV - 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;
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- X - analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- XII - exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- XIV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;
- XV - 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;
- XVI - 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;
- XVII - receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- XVIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- XIX - preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e

35.2.3. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório indicado nos termos do item anterior deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

35.2.4. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

35.3. Do Fiscal de Contrato

35.3.1. 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.

35.3.2. 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.

35.3.3. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

35.3.4. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

35.3.5. A função de fiscal de contrato deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- V - informar ao gestor de contrato, 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;
- VI - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- VII - adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;
- VIII - 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;
- IX - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- X - 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;
- XI - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XII - 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;
- XIII - 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;
- XIV - emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- XV - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XVI - 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



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

adquiridos;

XVII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XVIII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

XIX - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

XX - comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e

XXI - outras atividades compatíveis com a função.

35.3.6. 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.

35.3.7. O representante da Administração Pública anotará 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.

35.3.8. 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:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

35.3.9. 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.

35.3.10. 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.

35.3.11. 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.

35.3.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

II - no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - no caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

35.3.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

35.3.14. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

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

35.4. A gestão e a fiscalização do Contrato será efetuada por militar designado da Polícia Militar do Acre - PMAC, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, arts. 15 a 20, do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e a Instrução Normativa nº 001/2016 da Controladoria-Geral do Estado do Acre.

35.5. Acompanhar a execução físico-financeira do Contrato.

35.6. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens de consumo contratados, se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado.

35.7. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução.

35.8. Requer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

- 35.9. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual, informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no Contrato.
- 35.10. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades, após ter notificado formalmente a Contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 35.11. Zelar pela fiel execução do Contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados.
- 35.12. Efetuar relação entre os prazos de vigência do Contrato e os prazos de vigência de convênios, se estes forem interdependentes, se o Contrato for financiado com recursos de convênio.
- 35.13. Estabelecer, juntamente com respectivo gestor, cronograma de fiscalização.
- 35.14. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

36. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 36.1. Fica autorizada adesão à Ata de Registro de Preços decorrentes do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO, nos termos do art. 334 do Decreto Estadual 11.363/2023.
- 36.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observadas as condições estabelecidas no art. 335 do Decreto Estadual nº 11.363/2023:
- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - II - 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
 - III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 36.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 36.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 36.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:
- I - as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

II - a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

36.6. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o inciso II do caput, desde que:

36.6.1. seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto estadual; e

36.6.2. seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no Decreto nº 11.363/2023.

36.6.3. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

36.6.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão participante deverá efetivar a contratação solicitada, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

36.6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

36.6.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

37. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

37.1. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas pertinentes ou outras que a substituam, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, subsidiariamente.	Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023	Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.
Decreto Federal nº 12.807, de 29 de Dezembro de 2025	Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.
Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

38. DA VINCULAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

38.1. A contratação do objeto vincula-se a este Termo de Referência, ao edital de licitação, à proposta do licitante vencedor e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente da transcrição.

39. DA PUBLICAÇÃO

39.1. 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 prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, sendo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, em se tratando de licitação.

40. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

40.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada.

40.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

40.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

40.4. Para fins de contratação e para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo, a vencedora deverá estar 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 a todas as exigências, através do link: Cadastro de Credores SEFAZ/AC (<http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434>), inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus anexos.

40.5. Para assinatura dos instrumentos contratuais a licitante poderá realizar eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Caso a licitante não possua acesso de usuário externo no SEI, deverá realizar o cadastro através do link: Cadastro de Usuário Externo SEI/AC (https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo).

41. DOS CASOS OMISSOS

41.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

42. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

42.1. Compromisso com a Integridade: A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

42.2. Conformidade com a Legislação: A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

42.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da Polícia Militar do Acre, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

42.4. E-mail: ouvidoria.pm@ac.gov.br;

42.5. WhatsApp: (68) 99917-9664;

42.6. Endereço: Praça da Revolução Plácido de Castro, n.º 70, Centro, Quartel do Comando Geral, sala da Corregedoria;

43. DO FORO

43.1. O FORO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do Registro de Preços e das contratações dele decorrentes será o da Comarca de Rio Branco/AC, da Justiça Comum Estadual.

(Assinado eletronicamente)

Marta Renata da Silva Freitas Alves - **CEL QOMEC PM**
Comandante Geral da PMAC
Decreto 8.647- P/ 11/12/2024

(Assinado eletronicamente)

Jokebed Lima Taveira - **TC QOMEC PM**
Diretora de Logística e Patrimônio/PMAC
Portaria n.º 53, de 13/01/2026

(Assinado eletronicamente)

José Carlos da Silva **Mendonça** Filho - **CAP QOMEC PM**
Chefe da Divisão de Logística - DLP/PMAC
Portaria n.º 1108/2025/Cmdo Geral



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLICIA MILITAR DO ACRE - PM
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

(assinado eletronicamente)

Alessandro da Silva Gomes - 3º SGT QPMEC PM

Agente de Contratações

Portaria nº 227/2026/Cmdo Geral



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS DA SILVA MENDONCA FILHO**, em 12/05/2026, às 11:30, 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 **MARTA RENATA DA SILVA FREITAS ALVES**, em 12/05/2026, às 12:57, 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 **JOKEBED LIMA TAVEIRA**, em 12/05/2026, às 13:49, 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 **KATRICIA DE PAULA NERY DA SILVA**, em 12/05/2026, às 16:25, 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 <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CP29E479 D5B3406D D4E48C34 7615FD64** e código CRC **93645A**