



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA - SEAGRI
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000005/2026

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros, mediante disponibilização de vans, micro-ônibus e ônibus, com motorista fornecido pela contratada, para atendimento da logística de deslocamento de participantes em eventos institucionais da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, abrangendo deslocamentos urbanos e intermunicipais, com medição e pagamento por quilômetro efetivamente percorrido com passageiros, sendo todos os custos operacionais de responsabilidade da contratada, inclusive combustível, manutenção, seguros e demais encargos, conforme condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1.2. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base no histórico de contratações de serviços de transporte de passageiros no âmbito da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, considerando, ainda, o planejamento preliminar de eventos, ações institucionais e projetos previstos para o exercício de referência, bem como a experiência administrativa acumulada nos exercícios anteriores.

1.3. Ressalte-se que as quantidades estimadas possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de consumo integral por parte da Administração, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação, à estimativa de custos e à viabilização da competição entre os licitantes, nos termos da legislação vigente.

1.4. Considerando que os custos operacionais variam significativamente de acordo com o tipo de veículo empregado, a estimativa foi estruturada por categoria de veículo, mantendo-se como unidade de medida o quilômetro (km) efetivamente percorrido com passageiros, em conformidade com o modelo de medição e pagamento definido neste Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Dessa forma, para atendimento das demandas da SEAGRI, estimam-se os seguintes quantitativos:

Item	Descrição Mínima do Item (Objeto)	Unidade de medida	Quant. para Contratação	Quant. para Registro	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE - MODELO ÔNIBUS EXECUTIVO Prestação de serviço de transporte terrestre de passageiros, mediante disponibilização de veículo tipo ônibus executivo, com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, veículo novo ou seminovo, ano/modelo de fabricação a partir de 2015 , com motorista fornecido pela contratada, para realização de deslocamentos sob demanda no perímetro urbano da capital e em trajetos intermunicipais, em rodovias pavimentadas ou ramais, com medição e pagamento por quilômetro efetivamente percorrido com passageiros, incluídos no preço todos os custos operacionais, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. Unidade de medição: Quilômetro (km).	Km	5000	8000		

2	SERVIÇO DE TRANSPORTE - MODELO MICRO-ÔNIBUS Prestação de serviço de transporte terrestre de passageiros, mediante disponibilização de veículo tipo micro-ônibus, com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) passageiros sentados, veículo novo ou seminovo, ano de fabricação a partir de 2015 , com motorista fornecido pela contratada, para realização de deslocamentos sob demanda no perímetro urbano da capital e em trajetos intermunicipais, em rodovias pavimentadas ou ramais, com medição e pagamento por quilômetro efetivamente percorrido com passageiros, incluídos no preço todos os custos operacionais, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. Unidade de medição: Quilômetro (km).	Km	5000	8000		
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE - MODELO VAN Prestação de serviço de transporte terrestre de passageiros, mediante disponibilização de veículo tipo van, com capacidade mínima de 15 (Quinze) passageiros sentados, veículo novo ou seminovo, ano de fabricação a partir de 2015 , com motorista fornecido pela contratada, para realização de deslocamentos sob demanda no perímetro urbano da capital e em trajetos intermunicipais, em rodovias pavimentadas ou ramais, com medição e pagamento por quilômetro efetivamente percorrido com passageiros, incluídos no preço todos os custos operacionais, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. Unidade de medição: Quilômetro (km).	Km	2000	5000		
TOTAL (R\$)						R\$

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda encontra respaldo no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI e tem por finalidade atender às necessidades de transporte terrestre de passageiros para deslocamento de servidores, colaboradores, produtores rurais, técnicos, autoridades e demais participantes das ações institucionais promovidas ou apoiadas por esta Pasta.

2.2. Os serviços abrangem deslocamentos urbanos e intermunicipais, em rodovias pavimentadas ou não, incluindo ramais, vias vicinais e áreas rurais, conforme a natureza das atividades executadas. As demandas estão relacionadas à realização de eventos, capacitações, reuniões técnicas, feiras, exposições, palestras, workshops e demais ações vinculadas às políticas públicas desenvolvidas pela SEAGRI.

2.3. Embora a maior parte dos serviços ocorra em período diurno, também há necessidade de atendimento em horários noturnos, madrugadas e finais de semana, especialmente durante eventos de grande porte, como a Feira de Exposição do Estado do Acre - Expoacre, bem como em agendas institucionais que demandem recepção e deslocamento de autoridades e participantes.

2.4. As demandas possuem caráter variável, porém recorrente ao longo do exercício, em razão do calendário de ações e projetos executados pela Secretaria, especialmente aqueles voltados ao fortalecimento da agricultura familiar, ao agronegócio e à articulação institucional.

2.5. No exercício de 2025, a SEAGRI realizou procedimento licitatório que resultou na Ata de Registro de Preços n.º 011/2025 - PE SRP n.º 253/2025, estruturada em lotes distintos para ônibus, micro-ônibus e vans. Contudo, apenas parte dos fornecedores vencedores efetivou a contratação, permanecendo descobertas algumas demandas inicialmente previstas.

2.6. A situação demonstrou fragilidades no modelo anteriormente adotado, sobretudo em razão da desistência de empresa vencedora de determinados lotes, o que exigiu remanejamento de demandas e celebração de termo aditivo ao contrato vigente para garantir a continuidade das atividades institucionais.

2.7. Além disso, ao término da vigência contratual, a empresa contratada manifestou desinteresse na prorrogação do ajuste, resultando na ausência de cobertura contratual para atendimento das demandas subsequentes da SEAGRI.

2.8. Diante desse cenário, a presente contratação foi estruturada em modelo mais simples e operacionalmente

viável, com remuneração baseada no quilômetro efetivamente percorrido com passageiros, incluindo todos os custos operacionais necessários à execução do serviço, como combustível, manutenção e disponibilização de motorista.

2.9. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de demandas verificadas nos exercícios de 2024 e 2025, possuindo caráter estimativo, sem obrigação de consumo integral.

2.10. Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir suporte logístico adequado às atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela SEAGRI, assegurando continuidade e eficiência na execução das ações institucionais.

2.11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.11.1. A solução adotada consiste na realização de licitação para registro de preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros, sob demanda, mediante disponibilização de ônibus, micro-ônibus e vans, todos com motorista fornecido pela contratada.

2.11.2. Os serviços atenderão deslocamentos urbanos e intermunicipais vinculados às atividades institucionais da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, inclusive em rodovias pavimentadas, ramais e áreas rurais.

2.11.3. A contratada será responsável por todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção, seguros, tributos, encargos e demais despesas correlatas.

2.11.4. A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, e a remuneração será realizada com base no quilômetro efetivamente percorrido com passageiros.

2.11.5. Considerando a variabilidade das demandas ao longo do exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP mostra-se adequada por permitir maior flexibilidade administrativa e contratação conforme a efetiva necessidade da SEAGRI.

2.12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.12.1. A presente contratação foi estruturada com parcelamento do objeto, mediante divisão por categorias de veículos - ônibus, micro-ônibus e vans -, considerando as diferenças operacionais, capacidades de passageiros e custos inerentes a cada modalidade de transporte.

2.12.2. O parcelamento mostra-se tecnicamente recomendável, pois permite melhor adequação das propostas à realidade de mercado e evita que empresas sejam obrigadas a dispor de frota completa para participação no certame.

2.12.3. A divisão do objeto amplia a competitividade, possibilitando a participação de empresas com capacidade operacional específica para determinada categoria de veículo, em observância aos princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

2.12.4. Além disso, o parcelamento facilita a gestão contratual, a fiscalização da execução e o controle da medição dos serviços, considerando que cada categoria possui características operacionais próprias.

2.12.5. Ressalte-se que o parcelamento não compromete a padronização da execução contratual, uma vez que os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade permanecem uniformes, diferenciando-se apenas o tipo de veículo empregado em cada item.

2.12.6. Dessa forma, o parcelamento adotado revela-se compatível com a natureza da contratação e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação possui natureza de prestação de serviço de transporte terrestre de passageiros, a ser executado sob demanda, com fornecimento de veículos, motoristas e todos os custos operacionais pela contratada, não se caracterizando como transporte público regular nem como locação simples de veículos.

3.2. Em razão de suas características e finalidade, o objeto enquadra-se no conceito de serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3. Trata-se de necessidade permanente da Administração, ainda que executada de forma não contínua, em razão do caráter episódico, variável e recorrente das demandas institucionais da SEAGRI, circunstância que inviabiliza a definição prévia e exata dos quantitativos a serem demandados ao longo da vigência contratual.

3.4. Dessa forma, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, nos termos da legislação vigente e do art. 303 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, tampouco garantia de consumo mínimo por parte da Administração, destinando-se o registro exclusivamente ao atendimento das demandas que vierem a ser formalizadas conforme a efetiva necessidade do órgão.

3.5. A execução dos serviços ocorrerá com dedicação não exclusiva de mão de obra, inexistindo qualquer vínculo jurídico, contratual ou trabalhista entre os empregados da contratada e a Administração Pública, sendo de inteira

responsabilidade da empresa contratada o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e comerciais decorrentes da execução do contrato.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da presente licitação consiste na prestação de serviço comum, de baixa complexidade técnica, amplamente ofertado no mercado, cuja execução não demanda capacidade técnico-operacional diferenciada que justifique a atuação consorciada.

4.2. Ademais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, as empresas atuantes no ramo possuem condições de executar o objeto de forma independente, sendo desnecessária a formação de consórcios para ampliação da competitividade ou mitigação de riscos.

4.3. Registre-se, ainda, que o modelo de contratação adotado transfere à contratada os riscos operacionais da execução, não havendo ganho técnico ou econômico relevante na atuação consorciada.

4.4. Ressalte-se, por fim, que a vedação à participação em consórcio não compromete a competitividade do certame, especialmente diante da possibilidade de subcontratação parcial, nos limites e condições estabelecidos no edital e no Termo de Referência, mecanismo suficiente para assegurar a execução contratual e a continuidade do serviço público.

5. DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIVALENTES

5.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, especialmente quanto aos critérios de desempate, preferência de contratação e demais benefícios legalmente estabelecidos.

5.2. Os itens ou grupos de itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006, salvo quando configurada alguma das hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da referida lei, devidamente justificadas nos autos.

5.3. Os itens ou grupos de itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00 serão licitados em ampla concorrência, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006.

5.4. Considerando a natureza do objeto, a necessidade de atendimento simultâneo das demandas da SEAGRI e as características do mercado, não será adotada reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1. DO CONTRATO

6.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, comparecer para assinatura do Termo de Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

6.1.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada da licitante vencedora, desde que aceite pela Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI.

6.2. DA VIGÊNCIA

6.2.1. O Termo de Contrato terá vigência inicial a partir da data de sua assinatura, ficando adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, em consonância com o Plano de Contratações Anual - PCA e com as normas orçamentárias vigentes no âmbito do Estado do Acre.

6.2.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, demonstração da vantajosidade da prorrogação e prévia e suficiente disponibilidade de crédito orçamentário para o período subsequente.

6.2.3. A adstrição da vigência ao crédito orçamentário não afasta a possibilidade de prorrogação contratual, constituindo condição para a execução financeira do ajuste, em observância aos princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal e do controle orçamentário.

6.2.4. Durante o período de vigência contratual, consideram-se incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto, ressalvados aqueles relativos às garantias eventualmente pactuadas, que poderão ultrapassar o prazo de vigência do contrato, quando expressamente previsto.

6.3. DA EFICÁCIA

6.3.1. A eficácia do contrato e de seus eventuais aditamentos ficará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre e à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 94 da Lei n.º 14.133/2021.

- 6.3.2. A divulgação no PNCP deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de assinatura do instrumento:
- 6.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- 6.3.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

7.1.1. A fundamentação da presente contratação, bem como a definição de seus quantitativos, encontram-se devidamente pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, regularmente elaborado e anexo ao processo administrativo, o qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins.

7.1.2. O objeto da contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme demonstrado nas informações básicas constantes deste Termo de Referência, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da responsabilidade orçamentária.

7.2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO OBJETO:

7.2.1. A presente contratação reger-se-á, no que couber, pela legislação vigente, em especial:

7.2.1.1. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7.2.1.2. Decreto Estadual n.º 11.363/2023 - Regulamento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Estado do Acre.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros, a serem executados sob demanda, com fornecimento de veículos, motoristas e todos os custos operacionais pela contratada, não se caracterizando como transporte público regular nem como locação simples de veículos. Os serviços enquadram-se como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. A execução dos serviços abrangerá deslocamentos no perímetro urbano da capital, bem como deslocamentos intermunicipais, predominantemente com saída de municípios vizinhos em direção à capital, com posterior retorno à origem. Os trajetos poderão ocorrer em rodovias pavimentadas, ramais, vias vicinais e áreas rurais, conforme a natureza da demanda apresentada pela Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI. Os pontos de embarque e desembarque serão previamente definidos pela Administração, podendo situar-se em escritórios locais, pontos de concentração, locais de eventos ou em qualquer município do Estado do Acre.

8.3. Em razão do caráter dinâmico, episódico e variável das demandas, não será possível estabelecer cronograma fixo e prévio de todas as viagens a serem realizadas durante a vigência contratual. As solicitações de serviço ocorrerão mediante Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas. Caberá à contratada assegurar que os veículos sejam disponibilizados em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, bem como disponibilizar motoristas devidamente habilitados e capacitados, com conhecimento das rotas, observando rigorosamente os horários e locais definidos pela Administração.

8.4. A unidade de medição dos serviços será o quilômetro (km), sendo considerados, para fins de pagamento, exclusivamente os quilômetros efetivamente percorridos com passageiros, a partir do ponto de embarque indicado pela SEAGRI até o destino final previamente definido. Não serão computados deslocamentos realizados sem passageiros, retornos vazios, trajetos para posicionamento do veículo ou quaisquer desvios não previamente autorizados pela Administração, os quais poderão ensejar glosa da quilometragem indevidamente registrada. Para fins de segurança operacional e previsibilidade contratual, o Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo de quilometragem por demanda, sem que tal limite configure franquia, garantia mínima de consumo ou pagamento por disponibilidade.

8.5. Para fins de controle e fiscalização da execução contratual, a contratada deverá manter diário de bordo individualizado por veículo e por demanda, devidamente preenchido pelo motorista da contratada, contendo informações mínimas acerca da identificação do condutor, placa do veículo, data do deslocamento, ponto de embarque, destino final, quilometragem inicial e final aferida por odômetro, quilometragem efetivamente percorrida com passageiros, bem como registro de eventuais paradas ou desvios previamente autorizados, acompanhado das respectivas assinaturas. O diário de bordo poderá seguir modelo próprio da contratada, desde que contenha todas as informações exigidas, ou modelo disponibilizado pela Administração.

8.6. Para a instrução dos processos de medição, liquidação e pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo planilha de medição, diários de bordo correspondentes, relatórios de odômetro, relação dos veículos utilizados, Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos - CRLV, apólices de seguro vigentes, Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e comprovação de vínculo destes com a empresa contratada, sem prejuízo de outros documentos que venham a ser exigidos no Termo de Referência.

8.7. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão ser do tipo ônibus, micro-ônibus ou van, com capacidade compatível com a demanda, atendendo integralmente às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, às normas expedidas pelo CONTRAN e à legislação ambiental vigente, incluindo as disposições do PROCONVE e das Resoluções do CONAMA. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, trafegabilidade, segurança e higiene, dotados de ar-condicionado e de todos os equipamentos de segurança obrigatórios, bem como possuir licenciamento regular no Estado do Acre, observados os requisitos técnicos detalhados no Termo de Referência. Em caso de necessidade de substituição de veículo, o meio de transporte disponibilizado deverá ser da mesma categoria ou superior, com capacidade compatível com a demanda originalmente solicitada.

8.8. A contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, pelo abastecimento de combustível, pela limpeza, pela substituição imediata de veículos que apresentem falhas, avarias, sinistros ou indisponibilidade operacional, bem como pelo pagamento de multas e encargos decorrentes de infrações de trânsito. Em caso de indisponibilidade do veículo, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 6 (seis) horas, sob pena de caracterização da não execução do serviço, sem direito a faturamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis. A contratada responderá, ainda, por atrasos injustificados que venham a comprometer a programação institucional da SEAGRI.

8.9. A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente com motoristas vinculados à contratada, devidamente habilitados e capacitados, inexistindo qualquer vínculo jurídico, contratual ou trabalhista entre os motoristas e a SEAGRI. Caberá à contratada a integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários, bem como pela observância de toda a legislação aplicável ao motorista profissional, inclusive quanto às normas de trânsito, segurança e períodos de descanso. Os motoristas deverão adotar conduta compatível com o ambiente institucional, preservando a imagem da Administração Pública e mantendo sigilo quanto a informações, rotas, agendas e pessoas transportadas, quando aplicável.

8.10. Os veículos deverão possuir seguro total, com cobertura para danos materiais e pessoais, inclusive danos causados a terceiros e aos passageiros transportados, ficando expressamente estabelecido que a SEAGRI não assumirá qualquer responsabilidade ou ônus decorrente de sinistros, inclusive franquias, as quais deverão ser integralmente suportadas pela contratada.

8.11. A contratada deverá adotar práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, incluindo a realização de manutenção preventiva regular, a adoção de práticas de condução econômica, a redução da emissão de poluentes e o descarte ambientalmente adequado de resíduos decorrentes da operação dos veículos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

8.12. Fica expressamente vedada a subcontratação integral do objeto e a atuação da contratada como mera intermediadora de serviços, devendo a empresa manter capacidade operacional própria mínima compatível com a execução contratual.

8.13. Ademais, considerando a restrição de oferta de frota própria no Estado do Acre para atendimento de demandas concentradas de transporte coletivo, especialmente em períodos de eventos institucionais, admite-se, de forma excepcional, parcial e devidamente justificada, a subcontratação de serviços, como mecanismo complementar para assegurar a execução contratual, a competitividade do certame e a continuidade do serviço público.

8.14. A subcontratação será admitida de forma parcial, limitada a até 50% (cinquenta por cento) dos veículos utilizados por demanda, permanecendo a contratada principal como única responsável perante a SEAGRI pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, ainda que decorrentes de atos da subcontratada.

8.15. A subcontratação deverá ser previamente comunicada à Administração, com a identificação da empresa subcontratada, dos veículos e dos motoristas que serão utilizados na execução do serviço, ficando todos os atos sujeitos à fiscalização contínua do gestor e do fiscal do contrato, inclusive quanto ao atendimento das exigências técnicas, operacionais e legais previstas no contrato e em seus anexos.

8.16. Em nenhuma hipótese a subcontratação implicará vínculo jurídico, contratual ou trabalhista entre a SEAGRI e a empresa subcontratada ou seus empregados, mantendo-se a relação jurídica exclusivamente entre a contratada principal e seus subcontratados.

8.17. CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO DO SEI

8.17.1. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado a pessoas físicas que participem em processos administrativos junto ao Poder Executivo Estadual do Acre, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, em conformidade com os Normativos: Decreto n.º 8.478, de 10/02/2018 e IN Conjunta SGA/CGE n.º 001, de 22/02/2018;

8.17.2. Conforme exigência estadual, os Usuários externos (Pessoa Física/Representante de Pessoa Jurídica) que

participem de processos administrativos junto ao Governo do Estado do Acre, necessitam realizar cadastro e assinar Termo de Concordância de Usuários Externos para uso do SEI/AC.

8.17.3. A homologação e liberação do cadastro do(s) Usuário(s) Externo(s) no sistema SEI/AC, ocorrerão mediante cumprimento de requisitos de validação em conformidade com os documentos relacionados no Sistema Eletrônico de Informações SEI (Sistema SEI/AC), quais sejam:

- a) Cópia digitalizada legível do Termo de Concordância e Cadastro preenchido e assinado (Termo de Usuário Externo);
- b) Cópia digitalizada legível de documento de identificação com foto, que conste o CPF, RG (data expedição);
- c) Cópia digitalizada legível de Procuração, Termo de Posse, ATA ou outro documento caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
- d) Cópia do CNPJ da entidade representada, quando for o caso;
- e) Cópia do Comprovante de endereço atualizado, máximo de 60 (sessenta) dias da data de emissão, da Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica;
- f) Autorretrato (Selfie) segurando o documento de Identificação (CNH, RG, PASSAPORTE, outros documentos Oficiais com foto.)
- g) Os documentos deverão ser encaminhados por meio do mesmo e-mail cadastrado pelo Usuário Externo no sistema SEI/AC - <http://www.sei.ac.gov.br>

8.18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

8.18.1. Fica vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a atuação da contratada como mera intermediadora de serviços.

8.18.2. Admite-se, de forma excepcional e parcial, a subcontratação de serviços, limitada a até 50% (cinquenta por cento) dos veículos utilizados por demanda, desde que previamente comunicada e autorizada pela Administração, permanecendo a contratada principal integralmente responsável pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e contratuais.

8.18.3. A subcontratação não implicará, em nenhuma hipótese, vínculo jurídico, contratual ou trabalhista entre a Administração Pública e a empresa subcontratada ou seus empregados.

8.19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

8.19.1. Nos termos do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, o modelo de contratação adotado, a forma de medição e pagamento por quilômetro efetivamente percorrido com passageiros e a alocação dos riscos operacionais à contratada.

8.20. DA CONTRATAÇÃO:

8.20.1. Para fins de formalização do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura do instrumento contratual, a comprovação de que se encontra regularmente autorizada a prestar serviços de transporte de passageiros, mediante:

8.20.1.1. Autorização expedida pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Acre - AGEAC/AC, válida e vigente;

8.20.1.2. Certificado de Registro para Fretamento - CRF, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, válido e vigente, quando exigível.

8.20.2. Os demais documentos relacionados à execução dos serviços, tais como documentação dos veículos, apólices de seguro, documentos dos motoristas, comprovação de vínculo, manuais e especificações técnicas, bem como a vistoria dos veículos, serão exigidos por ocasião da emissão de cada Ordem de Serviço, ou previamente ao início da execução correspondente, conforme definido no Termo de Referência e no contrato.

8.20.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a atualização ou substituição da documentação apresentada, bem como realizar vistorias e fiscalizações, visando assegurar a regular execução do objeto e o cumprimento das exigências legais e contratuais.

9. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. A execução dos serviços de transporte terrestre de passageiros ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, sem obrigação de utilização contínua ou disponibilização permanente de veículos.

9.2. Cada demanda será formalizada mediante Ordem de Serviço, contendo, sempre que possível, o tipo de veículo, os locais de embarque e desembarque, data, horário, estimativa de passageiros e eventuais paradas intermediárias.

9.3. Recebida a Ordem de Serviço, caberá à contratada disponibilizar veículo compatível com a solicitação, em adequadas condições de segurança, conservação e higiene, bem como motorista legalmente habilitado, observando os horários e condições estabelecidos pela Administração.

9.4. A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente com motoristas disponibilizados pela contratada, devidamente habilitados e vinculados à empresa responsável pela execução, sendo vedada a utilização de servidores, empregados ou prepostos da Administração para condução dos veículos.

9.5. A execução compreenderá exclusivamente os deslocamentos realizados com passageiros, incluindo eventuais paradas previamente autorizadas pela SEAGRI.

9.6. Durante a prestação dos serviços, a contratada deverá manter registro operacional das viagens realizadas, incluindo quilometragem percorrida, horários de execução e eventuais ocorrências relevantes, para fins de fiscalização e medição contratual.

9.7. Deslocamentos sem passageiros, retornos vazios, reposicionamento de veículos, desvios de rota não autorizados ou paradas indevidas não serão considerados para fins de pagamento.

9.8. Em caso de indisponibilidade do veículo inicialmente designado, a contratada deverá providenciar substituição por veículo equivalente ou superior, sem prejuízo da execução do serviço.

9.9. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo de múltiplas demandas formalmente solicitadas pela Administração, mediante disponibilização concomitante de veículos e motoristas compatíveis com as Ordens de Serviço emitidas, sem prejuízo da qualidade, segurança e pontualidade da execução.

9.10. A execução permanecerá sujeita à fiscalização da Administração, que poderá verificar a conformidade dos veículos, da documentação e da execução contratual a qualquer tempo.

9.11. MODELO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.11.1. A medição dos serviços de transporte terrestre de passageiros será realizada exclusivamente com base na quilometragem efetivamente percorrida com passageiros, constituindo-se esta a única unidade de medida para fins de pagamento.

9.11.2. Considera-se como trajeto executado o deslocamento compreendido entre o ponto inicial de embarque e o destino final definidos pela SEAGRI, incluídas as paradas intermediárias previamente autorizadas.

9.11.3. A comprovação da execução observará os procedimentos operacionais previstos no item 'Modelo de Execução do Objeto', especialmente quanto aos registros de execução e controle da quilometragem percorrida.

9.11.4. Para fins de medição e pagamento, aplicam-se as disposições previstas no item 'Modelo de Execução do Objeto' quanto aos deslocamentos não indenizáveis e às hipóteses de exclusão de quilometragem.

9.11.5. A medição será realizada mensalmente, mediante consolidação das demandas efetivamente executadas, devendo a contratada apresentar planilha contendo, no mínimo, identificação da Ordem de Serviço, tipo de veículo utilizado, quilometragem apurada e respectivo valor.

9.11.6. A Administração poderá promover glosa total ou parcial dos valores medidos sempre que constatada divergência, inconsistência ou inobservância das condições contratuais.

9.11.7. O pagamento será efetuado após apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual e na legislação vigente.

9.12. DA COMPROVAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.12.1. Para fins de execução contratual e fiscalização, a contratada deverá manter regularizados os veículos e motoristas utilizados na prestação dos serviços, apresentando à Administração, sempre que solicitado, a documentação comprobatória pertinente.

9.12.2. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com a categoria do veículo utilizado, cabendo à contratada comprovar o respectivo vínculo jurídico ou contratual, sem qualquer relação direta com a SEAGRI.

9.12.3. A contratada deverá comprovar a posse ou disponibilidade legal dos veículos empregados na execução dos serviços, mediante apresentação de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV válido ou documentação equivalente legalmente admitida.

9.12.4. Para execução de transporte intermunicipal de passageiros no Estado do Acre, a contratada deverá possuir autorização válida emitida pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Acre - AGEAC/AC, observada a legislação aplicável. Na hipótese de transporte interestadual, quando houver, será exigida a autorização ou registro competente junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT.

9.12.5. A fiscalização e eventual vistoria dos veículos observarão as disposições previstas nos itens 'Modelo de Execução do Objeto' e 'Local de Execução dos Serviços'.

9.12.6. A contratada deverá manter toda a documentação válida e atualizada durante a execução contratual, responsabilizando-se por sua renovação ou substituição sempre que necessário.

9.12.7. A não apresentação ou irregularidade da documentação exigida poderá ensejar suspensão da execução do serviço, glosa da medição correspondente e aplicação das penalidades cabíveis.

9.13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.13.1. Os serviços de transporte terrestre de passageiros serão executados no município de Rio Branco/AC e nos demais municípios do Estado do Acre, conforme definido em cada Ordem de Serviço, abrangendo deslocamentos urbanos e intermunicipais, inclusive em rodovias pavimentadas ou não, ramais, vias vicinais e áreas rurais.

9.13.2. Os locais de embarque, desembarque e eventuais paradas intermediárias serão previamente definidos pela Administração, conforme a necessidade de cada demanda.

9.13.3. Quando necessário, a SEAGRI poderá solicitar a apresentação dos veículos para vistoria, em local e horário previamente definidos pela Administração.

9.13.4. Os deslocamentos sem passageiros observarão as regras de medição e pagamento previstas no respectivo item deste Termo de Referência.

9.13.5. Em razão da natureza das atividades institucionais da SEAGRI, os serviços poderão ser executados em qualquer localidade do Estado do Acre, desde que previamente autorizados pela Administração.

9.14. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.14.1. Os serviços serão executados conforme cronograma e condições definidos em cada Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI.

9.14.2. As Ordens de Serviço serão encaminhadas à contratada, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo esse prazo ser reduzido em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

9.14.3. Os serviços poderão ser realizados em qualquer dia e horário, inclusive no período noturno, finais de semana e feriados, conforme a necessidade institucional da SEAGRI.

9.14.4. A execução dos serviços deverá observar as condições operacionais previstas no item 'Modelo de Execução do Objeto'.

9.14.5. O atraso injustificado ou a não execução da Ordem de Serviço sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

9.15. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

9.16. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como transporte privado de passageiros sob regime de fretamento, destinado ao atendimento de demandas institucionais da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, sem acesso irrestrito ao público em geral.

9.17. A execução ocorrerá mediante demanda da Administração, sem exploração comercial do serviço pela contratada e sem cobrança individual de tarifa dos passageiros transportados, sendo a remuneração realizada exclusivamente pela Administração Pública, conforme as condições contratuais.

9.18. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, regulatórias, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e de trânsito aplicáveis, respondendo por eventuais danos causados à Administração, aos passageiros ou a terceiros.

9.19. A execução dos serviços não gera vínculo jurídico, trabalhista ou contratual entre a Administração Pública e os empregados, motoristas ou prepostos da contratada.

9.20. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, os seguros obrigatórios e demais coberturas exigidas pela legislação vigente.

9.21. Os procedimentos operacionais, critérios de medição, fiscalização, comprovação documental e condições de execução observarão, complementarmente, os demais itens específicos deste Termo de Referência.

9.22. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive combustível, manutenção, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas correlatas, deverão estar incluídos no preço unitário contratado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

9.23. A contratada será integralmente responsável pelos motoristas utilizados na execução dos serviços, inclusive quanto à habilitação compatível, substituições necessárias e observância da legislação de trânsito e normas de segurança aplicáveis.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com o Termo de Referência, com as Ordens de Serviço emitidas e com as normas legais aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados por portaria, com indicação de gestor do contrato, fiscal(is) titular(es) e respectivo(s) substituto(s), observado o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos do Estado.

10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução da respectiva Ordem de Serviço será prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro nos autos, por meio de apostila ou outro instrumento cabível.

10.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitido o uso de meio eletrônico institucional, especialmente para fins de notificações, solicitações, esclarecimentos e registros relacionados à execução contratual.

10.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação das regras de execução, do modelo de fiscalização, do fluxo de emissão de Ordens de Serviço, do modelo de medição e pagamento, das penalidades aplicáveis e dos canais formais de comunicação.

10.6. FISCAL DO CONTRATO:

10.6.1. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e as divergências surgidas na execução dos serviços;

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 inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução dos serviços contratados, determinando prazo para a correção;

IV - Proceder à medição dos serviços executados, com base nas Ordens de Serviço, nos diários de bordo e nos registros de quilometragem, e aprovar a planilha de medição apresentada pela contratada, conforme disposto no contrato;

V - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias;

VI - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar ou comprometer a execução dos serviços nas condições e prazos previstos;

VII - Adotar medidas preventivas de controle do contrato, inclusive manifestar-se quanto à suspensão da execução de Ordens de Serviço, quando constatadas irregularidades relevantes;

VIII - Realizar a conferência das notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, bem como dos documentos exigidos para o pagamento, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

IX - Proceder à avaliação dos serviços executados pela contratada, quanto à conformidade com o Termo de Referência e as Ordens de Serviço;

X - Determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a adequada prestação dos serviços;

XI - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva, quando aplicável;

XII - Determinar a retirada ou substituição de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive de eventuais subcontratadas, que, a seu critério, comprometa o adequado andamento dos serviços;

XIII - Manter contato com o preposto da contratada e, quando necessário, promover reuniões periódicas ou específicas para a resolução de problemas relacionados à execução dos serviços;

XIV - Emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

XV - Verificar a correta execução dos serviços conforme as condições pactuadas;

XVI - Requerer da contratada testes, verificações ou comprovações que se façam necessários ao controle da qualidade da execução dos serviços;

XVII - Realizar, quando aplicável, o recebimento do objeto contratado, na forma do art. 140 da Lei

XVIII - Propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.

10.7. GESTOR DO CONTRATO:

10.7.1. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- I - Solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no Plano de Contratações Anual e no planejamento orçamentário;
- II - Emitir, com a ciência dos fiscais do contrato, Ordens de Serviço, ordens de paralisação e reinício da execução, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III - Indicar os fiscais do contrato e seus substitutos;
- IV - Dirimir dúvidas dos fiscais do contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- V - Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais do contrato, para alinhamento dos procedimentos de acompanhamento da execução, da forma de apresentação dos documentos exigidos para pagamento e da conclusão das Ordens de Serviço;
- VI - Acompanhar a execução contratual, os saldos dos valores registrados, os valores empenhados e a compatibilidade com o planejamento orçamentário-financeiro;
- VII - Analisar os relatórios de fiscalização, especialmente os relacionados à execução das Ordens de Serviço, à medição dos serviços e ao cumprimento das condições contratuais;
- VIII - Observar os prazos de vigência do contrato e adotar as providências necessárias para sua adequada execução, conforme as necessidades da Administração Pública;
- IX - Decidir sobre a prorrogação, alteração ou encerramento do contrato, ou sobre a realização de novo procedimento de contratação, conforme o caso;
- X - Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais, observados os limites legais;
- XI - Analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- XII - Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou irregularidades na sua execução;
- XIII - Exigir dos fiscais do contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução contratual nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIV - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- XV - Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;
- XVI - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;
- XVII - Elaborar o relatório final de gestão contratual de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- XVIII - Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- XIX - Efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos pertinentes no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e no PNCP, quando aplicável;
- XX - Preencher o termo de avaliação do contrato administrativo disponibilizado pelo setor competente; e
- XXI - Inserir e manter atualizados os dados referentes ao contrato no PNCP.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações decorrentes da legislação aplicável e das demais disposições constantes neste Termo de Referência e no contrato, são obrigações da contratada:

11.1.1. Executar os serviços de transporte terrestre de passageiros conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observando rigorosamente os prazos, horários, locais, rotas e demais condições estabelecidas;

11.1.2. Disponibilizar, para a execução dos serviços, veículos e motoristas devidamente habilitados, regularizados e em condições adequadas de segurança, conservação, conforto e higiene, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência;

11.1.3. Assumir, como exclusivamente seus, todos os riscos, encargos e despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados a mão de obra, combustível, manutenção, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamento de pessoal e demais custos necessários à perfeita execução do objeto;

11.1.4. Responsabilizar-se pela idoneidade, conduta e atos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, respondendo por quaisquer danos causados à Administração, aos passageiros ou a terceiros, decorrentes da execução contratual;

11.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração ou da fiscalização, inerentes à execução do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem ônus adicional para a contratante;

11.1.6. Comunicar à Administração, com a antecedência possível, ou imediatamente após a ciência do fato, as ocorrências que possam comprometer o cumprimento da Ordem de Serviço, apresentando a devida justificativa;

11.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista exigidas na licitação;

11.1.8. Substituir, às suas expensas e no prazo definido pela Administração, veículo ou motorista que não atenda às exigências legais, regulamentares ou contratuais, ou que comprometa a adequada execução dos serviços;

11.1.9. Cumprir integralmente a legislação de trânsito, ambiental, trabalhista, previdenciária, securitária e regulatória aplicável à execução dos serviços de transporte;

11.1.10. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nem a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em conformidade com a legislação vigente;

11.1.11. Manter comunicação eficiente com a Administração, especialmente quanto à execução das Ordens de Serviço, substituições, ocorrências relevantes e ajustes operacionais necessários;

11.1.12. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato e das Ordens de Serviço, não se eximindo de responsabilidade sob a alegação de desconhecimento das condições estabelecidas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da contratante, além daquelas previstas na legislação aplicável e nas demais disposições deste Termo de Referência:

12.1.1. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a regular execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, com base na medição aprovada;

12.1.2. Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, fornecendo à contratada todas as informações indispensáveis à adequada prestação dos serviços, tais como locais, horários, rotas e demais condições operacionais;

12.1.3. Exercer a gestão e a fiscalização do contrato, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), acompanhando a execução dos serviços e verificando sua conformidade com o Termo de Referência, o contrato e as Ordens de Serviço;

12.1.4. Registrar, documentar e comunicar à contratada, por escrito ou por meio eletrônico institucional, quaisquer ocorrências, falhas, impropriedades ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível;

12.1.5. Aplicar, quando for o caso, as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, devidamente motivadas e precedidas do contraditório e da ampla defesa;

12.1.6. Atestar as medições dos serviços efetivamente executados, quando em conformidade com as condições pactuadas, encaminhando-as para fins de processamento do pagamento;

12.1.7. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados pela contratada, por seus empregados, prepostos ou subcontratados.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços efetivamente executados será efetuado à contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente instruída com toda a documentação exigida neste Termo de Referência, compreendido nesse período o ateste do fiscal do contrato, condicionado à aprovação da medição e à regular execução dos serviços.

13.2. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução integral da respectiva Ordem de Serviço, com base na medição aprovada, nos registros de quilometragem, nos diários de bordo e nos demais documentos exigidos, não sendo admitido pagamento desacompanhado da documentação comprobatória, nem pagamento antecipado.

13.3. O pagamento estará condicionado à conformidade dos serviços com o Termo de Referência, à apresentação de toda a documentação obrigatória, ao ateste dos fiscais e à regularidade cadastral e fiscal da contratada, incluindo consultas ao SICAF, CEIS, CNDT e demais órgãos competentes.

13.4. DOCUMENTOS CONDICIONANTES PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

13.4.1. Para fins de liquidação da despesa e pagamento, a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a nota fiscal/fatura:

- a) Ordem de Serviço correspondente à demanda executada;
- b) Planilha de medição, discriminando, por demanda, o tipo de veículo utilizado, a quilometragem efetivamente percorrida com passageiros e o valor apurado, conforme o preço unitário contratado;
- c) Diário de bordo individualizado, contendo registros de odômetro inicial e final, identificação do veículo e do motorista, data, horário, percurso realizado e paradas autorizadas, devidamente assinado pelo responsável indicado pela SEAGRI;
- d) Registro de ocorrências, quando houver, tais como panes mecânicas, acidentes, desvios de rota, substituição de veículo ou de motorista;
- e) Comprovação do vínculo jurídico entre a contratada e os motoristas efetivamente utilizados na execução dos serviços, mediante a apresentação de, no mínimo: (i) contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido que demonstre o vínculo; (ii) cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com a categoria do veículo conduzido; e (iii) comprovantes de pagamento da remuneração correspondente ao período executado, admitida a apresentação de documentos com ocultação de dados estritamente sensíveis, desde que preservada a possibilidade de verificação da regularidade da relação jurídica;
- f) Relatório sintético mensal, quando solicitado pela Administração, contendo, no mínimo: (i) relação dos veículos efetivamente utilizados no período; (ii) relação de veículos envolvidos em acidentes ou sinistros; (iii) autos de infração registrados no período, por veículo, quando houver; e (iv) manutenções corretivas relevantes ocorridas durante a execução dos serviços.

13.4.2. Na hipótese de utilização de subcontratação ou sublocação, quando admitida, a contratada deverá apresentar, relativamente às empresas subcontratadas ou sublocadoras e aos motoristas por elas disponibilizados, a mesma documentação exigida para a contratada principal, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto e pela regularidade da documentação apresentada.

13.4.3. Para fins de fiscalização contratual e liquidação da despesa, a comprovação do vínculo jurídico entre a contratada e os motoristas utilizados na execução dos serviços não se restringe à existência de vínculo empregatício, sendo admitidas todas as formas de contratação legalmente permitidas, inclusive contratos civis de prestação de serviços, contratação por diária ou por evento, contratos intermitentes ou outros instrumentos jurídicos válidos, desde que comprovem a regularidade da relação e a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços.

13.4.4. Independentemente da forma de contratação adotada (quanto ao motorista), a contratada permanecerá integralmente responsável pelos atos praticados pelos motoristas utilizados na execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações legais, contratuais e regulatórias.

13.4.5. A ausência, incompletude ou inconsistência de quaisquer dos documentos acima impedirá o ateste da medição e a liquidação da despesa, sem prejuízo da possibilidade de reapresentação pela contratada.

13.5. DA NOTA FISCAL:

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

- a) Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI
- b) CNPJ nº 03.149.084/0001-18.

13.5.2. No documento fiscal deverá constar descrição detalhada dos serviços prestados, com indicações da marca e modelo de veículo, tipo de serviço, quilômetros rodados, bem como a Nota de Empenho correspondente.

13.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) número da nota de empenho;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;

- c) o número da(s) Ordem(ns) de Serviço;
- d) a descrição dos serviços prestados;
- e) a quilometragem apurada;
- f) o tipo de veículo utilizado;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5.4. A emissão da ordem bancária ficará condicionada ao ateste do fiscal do contrato e à verificação da regularidade da empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

13.5.5. Na hipótese de rejeição da nota fiscal/fatura por erro ou inconsistência, o documento será devolvido para correção, suspendendo-se o prazo de pagamento, que será reiniciado após a reapresentação válida.

13.6. DISPOSIÇÕES SOBRE SUBCONTRATAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS:

13.6.1. A autorização para subcontratação ou sublocação, quando admitida, não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, respondendo esta por todos os atos praticados por subcontratadas, sublocadoras, motoristas ou terceiros por ela utilizados.

13.6.2. O tratamento de dados pessoais eventualmente necessários à fiscalização contratual, inclusive aqueles relativos a empregados, prepostos ou subcontratados, observará o disposto na Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, sendo considerado legítimo quando necessário ao cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual, competindo à Administração assegurar a confidencialidade das informações e à contratada viabilizar o atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

13.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.7.1. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

13.7.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Nações Unidas, n.º. 2604 - 7º BEC, Rio Branco - AC, no horário de expediente da contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

13.7.3. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

13.7.4. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

13.7.5. Para fins de pagamento, o contratado deverá realizar Cadastro de Credores do Sistema de Administração Orçamentária, Sistema Integrado de Contabilidade, Administração Financeira e Orçamentária - SICAF/AC, conforme regulamentado pela Instrução Normativa SEFAZ/DICONGE n.º 01, de 02 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial n.º 13.100, de 04 de agosto de 2021, tendo em vista que é condição que viabiliza a realização de pagamento por parte do Estado.

13.7.6. As solicitações de inclusão e/ou alteração desses cadastros são personalíssimas, ou seja, de obrigatoriedade da pessoa jurídica/física, e devem atender obrigatoriamente aos requisitos da Instrução Normativa, cuja documentação necessária para cada tipo de cadastro está relacionada no sítio oficial da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Acre - SEFAZ/AC:

- a) Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Física devidamente preenchido e assinado pelo titular ou seu representante legal; [\[Clique aqui para acessar o Formulário\]](#)
- b) Registro Geral - RG ou documento equivalente (frente e verso);

c) Cadastro de Pessoa Física - CPF (frente e verso);

d) Comprovante de inscrição no NIT/PIS/PASEP (obrigatório somente para a classe "12 Prestador de Serviços");

e) Comprovante de Endereço atualizado;

f) Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado da conta, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário;

13.7.7. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

13.7.8. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP - SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.7.9. A apresentação da documentação exigida, inclusive aquela relacionada à comprovação da regularidade dos veículos, dos motoristas e da execução dos serviços, constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e a realização do pagamento, nos termos da legislação vigente, não podendo a contratada recusar-se a fornecê-la sob qualquer fundamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

14.1. DA MODALIDADE

14.1.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob a forma de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, especialmente dos arts. 6º, inciso XLV, e 82 a 86, aplicáveis às licitações e contratações de serviços comuns.

14.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.2.1. Será adotado o critério de julgamento de menor preço por item, considerando-se, para fins de apuração da proposta mais vantajosa, o menor preço unitário por quilômetro ofertado para cada item, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3. MODO DE DISPUTA

14.3.1. O modo de disputa será o aberto, nos termos da legislação vigente.

14.4. VALIDADE DA PROPOSTA

14.4.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

15. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Trata-se de eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros, com disponibilização de veículos adequados, tais como vans, micro-ônibus e ônibus, devidamente abastecidos e conduzidos por motoristas legalmente habilitados, para atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, em deslocamentos institucionais destinados ao transporte de pessoas, materiais, documentos e pequenas cargas, remunerados exclusivamente por quilômetro efetivamente percorrido com passageiros, conforme as especificações técnicas, operacionais e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, não havendo obrigação de utilização contínua nem garantia de consumo mínimo. Em razão da natureza das atividades institucionais da SEAGRI, não é possível definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem demandados ao longo da vigência da contratação, considerando a inexistência de cronograma fixo de eventos, a variabilidade das agendas e a possibilidade de alterações no planejamento administrativo.

15.3. Diante desse cenário, mostra-se adequada a adoção do Pregão Eletrônico, sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), de modo a permitir a contratação de forma fracionada e conforme a necessidade efetiva da Administração, sem a obrigatoriedade de realização de novo procedimento licitatório para cada demanda superveniente, conferindo maior eficiência, economicidade e agilidade à gestão pública.

15.4. O Sistema de Registro de Preços é expressamente admitido para a contratação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Estadual n.º 11.363/2023, especialmente quando, pelas características do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, hipótese que se verifica na presente contratação, em que o pagamento se dá por quilômetro efetivamente percorrido:

- I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes ;**
- II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;**
- III - Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive nas compras centralizadas;**
- IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública; ou**
- V - Quando, por conveniência da Administração Pública ou características do objeto, houver necessidade de uniformização dos processos de contratação.**
- (grifo nosso)

15.5. Adicionalmente, a utilização do SRP contribui para o aprimoramento do planejamento das contratações, para a padronização das condições de execução dos serviços e para o estímulo à competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos e assegurando maior segurança jurídica ao procedimento.

15.6. Assim, considerando a natureza comum do objeto, a imprevisibilidade da demanda, a remuneração por unidade de medida e a conveniência administrativa, resta plenamente justificada a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação, por se tratar do instrumento que melhor atende às necessidades da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI e aos princípios que regem as contratações públicas.

16. DA ATA DE REGISTO DE PREÇO

16.1. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal do fornecedor vencedor, admitida prorrogação nos termos da legislação vigente, quando devidamente justificada.

16.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que haja manifestação expressa das partes, comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados e previsão no edital, observada a legislação aplicável.

16.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata, na condição de não participantes, desde que tal possibilidade esteja prevista no edital e sejam observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa formal da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021;
- c) consulta prévia e anuência do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor registrado.

16.4. A autorização pelo órgão ou entidade gerenciadora somente será concedida após a aceitação expressa do fornecedor registrado, observado o limite de sua capacidade de atendimento.

16.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar pedidos de adesão quando estes puderem comprometer a execução das contratações decorrentes da própria ata ou prejudicar sua capacidade de gerenciamento.

16.6. Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá formalizar a contratação no prazo máximo de 90 (noventa) dias, observado, em qualquer hipótese, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

16.7. O prazo referido no item anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação justificada do órgão ou entidade não participante, aceita pelo órgão ou entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata.

16.8. O órgão ou entidade participante poderá aderir à Ata de Registro de Preços, na condição de não participante, apenas para os itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observadas as mesmas condições estabelecidas para os demais órgãos não participantes.

17. QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE

17.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante prestado satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.

17.1.2. Poderá ser exigido, em diligência, do licitante melhor classificado, a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços e/ou das respectivas notas fiscais que deram origem ao(s) atestado(s) apresentado(s), para fins de comprovação de sua autenticidade, nos termos da legislação vigente.

17.1.3. As empresas licitantes deverão apresentar declaração de que dispõem de profissionais, instalações e

aparelhamento adequados e suficientes para a execução do objeto, em observância ao art. 67, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021, sem exigência de identificação nominal prévia, ficando a comprovação detalhada condicionada à fase de execução contratual.

17.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.2.1. A licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

17.2.2. A comprovação será realizada por meio da apuração do patrimônio líquido constante do balanço patrimonial apresentado pela licitante, observadas as disposições do § 4º do art. 69 da Lei n.º 14.133/2021.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os valores estimativos dos itens foram apurados com base em pesquisa de preços realizada no mercado, conduzida pela Divisão de Licitações, Compras e Contratos da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, em conformidade com as metodologias e parâmetros previstos na legislação vigente.

18.2. Os valores estimados de referência terão caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei n.º 14.133/2021, com a finalidade de preservar a competitividade do certame, mitigar comportamentos oportunistas, evitar a influência indevida sobre as propostas e lances e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

18.3. O valor estimado dos itens será tornado público imediatamente após o encerramento da fase de envio de lances, sem prejuízo da divulgação prévia do detalhamento dos quantitativos, das especificações técnicas e das demais informações necessárias à adequada formulação das propostas pelos licitantes, observados os princípios da transparência e da publicidade.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato por parte da contratada assegurará à contratante o direito de promover a rescisão contratual, nas hipóteses e condições previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, observado, quando cabível, o contraditório e a ampla defesa.

19.2. A rescisão poderá ocorrer de forma unilateral pela Administração, amigável, por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

20. DAS ALTERAÇÕES

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, devendo guardar pertinência com o objeto contratado e observar o interesse público.

20.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observado que, por se tratar de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços, tais alterações não implicam garantia de consumo mínimo nem ampliação automática da demanda originalmente estimada.

20.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por termo aditivo, previamente submetido à aprovação da consultoria jurídica do contratante, ressalvados os casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei n.º 14.133/2021.

20.4. Os registros que não caracterizarem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

21. DAS ESPÉCIES DE RECOMPOSIÇÃO APLICÁVEIS AO CONTRATO

21.1. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato consiste na manutenção da relação originalmente pactuada entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, tendo por base a proposta apresentada e aceita, assegurando a justa remuneração pelos serviços efetivamente prestados, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

21.2. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas em lei, desde que devidamente comprovado o impacto superveniente sobre os custos da execução contratual, sendo vedada, em qualquer hipótese, a ampliação da margem de lucro originalmente pactuada.

21.3. No âmbito do presente processo licitatório, cujo objeto consiste na prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros, sob demanda, remunerados por quilômetro efetivamente percorrido, decorrente de Sistema de Registro de Preços, aplicam-se as espécies de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro a seguir discriminadas, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

21.4. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO STRICTO SENSU:

21.4.1. Aplica-se o reequilíbrio econômico-financeiro stricto sensu, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que caracterizem álea econômica extraordinária

e extracontratual, tais como força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou eventos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem diretamente os custos da execução contratual.

21.4.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo, mediante comprovação objetiva e documental do desequilíbrio, tendo por finalidade exclusiva o restabelecimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada, vedada a ampliação da margem de lucro inicialmente contratada.

21.4.3. A contratada deverá apresentar requerimento formal, devidamente justificado, instruído, no mínimo, com:

a) planilha de composição do novo preço, com a mesma estrutura da planilha originalmente contratada, indicando os itens efetivamente impactados;

b) documentos fiscais, índices oficiais ou outros elementos idôneos que comprovem o fato gerador do desequilíbrio e seu impacto direto na execução dos serviços.

21.4.4. Enquanto não formalizado o reequilíbrio, a contratada deverá manter a execução regular dos serviços, nas condições originalmente pactuadas, vedada a suspensão unilateral da prestação.

21.4.5. O reequilíbrio, quando concedido, será formalizado por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, produzindo efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio.

21.5. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

21.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado da contratação.

21.5.2. Aplica-se o reajuste de preços como forma ordinária de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 135 da Lei n.º 14.133/2021, em razão do decurso do tempo e da perda do poder aquisitivo da moeda.

21.5.3. O reajuste observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado da contratação, e será realizado mediante aplicação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, incidindo exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sem alteração da natureza sob demanda da contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços.

21.5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

21.5.5. Na hipótese de extinção, suspensão ou indisponibilidade do índice adotado, será aplicado o índice que vier a substituí-lo, conforme a legislação vigente, ou, na ausência de previsão legal, será definido novo índice oficial por meio de termo aditivo.

21.5.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, quando não houver alteração das demais cláusulas contratuais.

21.6. DA REVISÃO DE PREÇOS:

21.6.1. A revisão de preços poderá ser admitida apenas de forma excepcional e residual, quando juridicamente cabível, mediante justificativa técnica específica, sem substituição do reajuste nem do reequilíbrio econômico-financeiro stricto sensu, observados os limites de mercado e vedada a ampliação da margem de lucro originalmente pactuada.

22. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. A instauração e instrução do processo administrativo sancionatório e o procedimento de avaliação e definição da dosimetria na aplicação de sanções a licitantes e contratados, bem como da possibilidade de proposição de outros instrumentos regulatórios de apenamento, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, serão realizadas nos moldes da Portaria n.º 225/2025 que trata da matéria no âmbito da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI

22.2. Nos termos do Art. 9 e 10 da Portaria n.º 225/2025, de 22 de agosto de 2025:

Art. 9º. O fornecedor/prestador de serviço deverá ser notificado:

I - dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; e

II - das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º Em regra, as notificações serão feitas por intermédio de servidor competente conforme Art. 5º, podendo cumulativamente ser efetivada via correio eletrônico cadastrado nos autos do processo licitatório ou equivalente.

§ 2º A notificação poderá também ser feita pelo correio, mediante carta registrada com Aviso de Recebimento - AR, quando nos casos em que não for possível a citação pessoal ou via correio eletrônico.

§ 3º Far-se-á, ainda, notificação via Diário Oficial do Estado:

I - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor/prestador de serviço se encontrar; e

II - quando findado o prazo para manifestação de ciência da notificação na forma do § 1º.

- III - quando resultar frustrada a notificação na forma dos § 1º e inviável a realização nos moldes do § 2º.
- § 4º Às comunicações realizadas antes da instauração de processo sancionatório, dar-se-á o prazo mínimo de 5 (cinco) dias corridos para manifestação;
- § 5º Às reiterações de comunicações realizadas antes da instauração de processo sancionatório, dar-se-á o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e de no máximo de 5 (cinco) dias corridos.
- Art. 10. A notificação dos atos será dispensada:
- I - quando praticados na presença do fornecedor/prestador de serviço; ou
- II - quando o fornecedor/prestador de serviço revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento ou em processo paralelo que trate direta ou indiretamente sobre o tema.

22.3. Nos termos do Art. 5 da Portaria n.º 225/2025/SEAGRI:

- Art. 5º. São responsáveis pela instrução formal e condução do processo administrativo sancionatório:
- I - o titular da Secretaria Adjunta de Compras e Licitações Públicas, órgão da Secretaria de Estado de Administração, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;
- II - a Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionador, para os atos praticados na fase pós-licitatória e pré-contratual, entendida esta desde a recusa em realizar os atos necessários à formalização de contrato ou instrumento equivalente, bem como nas dispensas e inexigibilidade de licitação;
- III - os gestores e fiscais, para os atos ocorridos após a formalização de Contrato Administrativo ou instrumento equivalente;
- § 1º No curso do processo administrativo sancionatório conduzido pelos agentes mencionados no inciso III deste artigo, caso evidenciada a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o processo será remetido à Comissão Permanente de que trata o inciso II do Art. 5º deste artigo.
- § 2º Caso a conduta que motivou a instauração do processo administrativo sancionatório possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, o processo administrativo sancionatório deverá ser conduzido, no âmbito da Secretaria de Estado de Agricultura, por Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionador, composta por, ao menos, 2 (dois) servidores efetivos, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- § 3º Respeitados os limites impostos pelo § 2º deste artigo, em caráter excepcional, e desde que haja justa motivação quanto à inexistência de servidores efetivos com disponibilidade e perfil técnico compatível para a função, poderão ser designados servidores ocupantes de cargo em comissão que possuam a formação e/ou experiência técnica necessária para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionador, a fim de assegurar a continuidade e a eficiência dos trabalhos.

- 22.4. As licitantes ficarão sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual n.º 11.363 de 22 de dezembro de 2023 e demais que se fizerem pertinentes;
- 22.5. As sanções aplicadas às empresas, não somente se darão com base no Decreto Estadual n.º 11.363/2022, como também no artigo 156º da Lei 14.133/2021 e nos moldes do Portaria n.º 225/2025, de 22 de agosto de 2025.

23. DOS CASOS OMISSOS

- 23.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração contratante, observadas as disposições da Lei n.º 14.133/2021, seus regulamentos e demais normas aplicáveis ao direito público, e, supletivamente, no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, desde que compatíveis com o regime jurídico-administrativo.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
- 24.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 753/001 - Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI
- 24.1.2. Programa de Trabalho: 20608144613340000 13340000 - Promoção de Feiras e Eventos.
- 24.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 24.1.4. Fonte de Recurso: - 15000100 (Recursos Próprios).

<p>Nivia Cristina dos Santos</p> <p>Diretora de Administração e Finanças</p> <p>Decreto n.º 12.812-P/2026</p> <p>DOE n.º 14.225</p> <p>(Elaborador/Requisitante)</p>	<p>Temyllis Lima da Silva</p> <p>Secretária de Estado de Agricultura</p> <p>Decreto n.º 12.457-P</p> <p>DOE n.º 14.202</p> <p>(Autoridade/Aprovação)</p>
--	--

ANEXO I

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
ORDEM DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO SEI n.º	XXXXXXX/20XX						
ORIGEM:	Contrato n.º XXXXXX Ata de Registro de Preços n.º XXXXXX Edital Pregão Eletrônico SRP n.º XXXXXX						
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros, mediante disponibilização de vans, micro-ônibus e ônibus, com motorista fornecido pela contratada, para atendimento da logística de deslocamento de participantes em eventos institucionais da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, abrangendo deslocamentos urbanos e intermunicipais, com medição e pagamento por quilômetro efetivamente percorrido com passageiros, sendo todos os custos operacionais de responsabilidade da contratada, inclusive combustível, manutenção, seguros e demais encargos, conforme condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.						
CONTRATADA:	XXXXXXX						
CNPJ:	XX.XXX.XXX/XXXX-XX						
ENDEREÇO:	XXXXXXX						
CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI						
CNPJ:	03.149.084/0001-18						
ENDEREÇO:	Av. Nações Unidas, n.º 2.604, 7º BEC - 69918-093, Rio Branco/AC						
ITEM	DESCRIÇÃO	DATA	ITINERÁRIO		QUANT. DE PESSOAS	RESPONSÁVEL	HORÁRIO PREVISTO
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE - MODELO ÔNIBUS EXECUTIVO	XX/XX/20XX	Local de embarque (ida)	Município XXXX	XX	XXXXXXX	00h00
			Parada 1	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Parada 2	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Destino	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Local de embarque (retorno)	Município XXXX	XX	XXXXXXX	00h00
			Parada 1	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Parada 2	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Destino final	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
2	SERVIÇO DE TRANSPORTE - MODELO MICRO-ÔNIBUS	XX/XX/20XX	Local de embarque (ida)	Município XXXX	XX	XXXXXXX	00h00
			Parada 1	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Parada 2	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Destino	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Local de embarque (retorno)	Município XXXX	XX	XXXXXXX	00h00
			Parada 1	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Parada 2	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Destino final	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE - MODELO VAN	XX/XX/20XX	Local de embarque (ida)	Município XXXX	XX	XXXXXXX	00h00
			Parada 1	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Parada 2	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Destino	Município XXXX		XXXXXXX	00h00
			Local de embarque (retorno)	Município XXXX		XXXXXXX	00h00

		Parada 1	Município XXXX	XX	XXXXXX	00h00
		Parada 2	Município XXXX		XXXXXX	00h00
		Destino final	Município XXXX		XXXXXX	00h00
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO :	<p>O pagamento dos serviços efetivamente executados será efetuado à contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente instruída com toda a documentação exigida neste Termo de Referência, compreendido nesse período o ateste do fiscal do contrato, condicionado à aprovação da medição e à regular execução dos serviços.</p> <p>O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução integral da respectiva Ordem de Serviço, com base na medição aprovada, nos registros de quilometragem, nos diários de bordo e nos demais documentos exigidos, não sendo admitido pagamento desacompanhado da documentação comprobatória, nem pagamento antecipado.</p> <p>O pagamento estará condicionado à conformidade dos serviços com o Termo de Referência, à apresentação de toda a documentação obrigatória, ao ateste dos fiscais e à regularidade cadastral e fiscal da contratada, incluindo consultas ao SICAF, CEIS, CNDT e demais órgãos competentes.</p> <p><u>DOCUMENTOS CONDICIONANTES PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:</u></p> <p>Para fins de liquidação da despesa e pagamento, a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a nota fiscal/fatura:</p> <p>a) Ordem de Serviço correspondente à demanda executada;</p> <p>b) Planilha de medição, discriminando, por demanda, o tipo de veículo utilizado, a quilometragem efetivamente percorrida com passageiros e o valor apurado, conforme o preço unitário contratado;</p> <p>c) Diário de bordo individualizado, contendo registros de odômetro inicial e final, identificação do veículo e do motorista, data, horário, percurso realizado e paradas autorizadas, devidamente assinado pelo responsável indicado pela SEAGRI;</p> <p>d) Registro de ocorrências, quando houver, tais como panes mecânicas, acidentes, desvios de rota, substituição de veículo ou de motorista;</p> <p>e) Comprovação do vínculo jurídico entre a contratada e os motoristas efetivamente utilizados na execução dos serviços, mediante a apresentação de, no mínimo: (i) contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido que demonstre o vínculo; (ii) cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com a categoria do veículo conduzido; e (iii) comprovantes de pagamento da remuneração correspondente ao período executado, admitida a apresentação de documentos com ocultação de dados estritamente sensíveis, desde que preservada a possibilidade de verificação da regularidade da relação jurídica;</p> <p>f) Relatório sintético mensal, quando solicitado pela Administração, contendo, no mínimo: (i) relação dos veículos efetivamente utilizados no período; (ii) relação de veículos envolvidos em acidentes ou sinistros; (iii) autos de infração registrados no período, por veículo, quando houver; e (iv) manutenções corretivas relevantes ocorridas durante a execução dos serviços.</p> <p>Na hipótese de utilização de subcontratação ou sublocação, quando admitida, a contratada deverá apresentar, relativamente às empresas subcontratadas ou sublocadoras e aos motoristas por elas disponibilizados, a mesma documentação exigida para a contratada principal, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto e pela regularidade da documentação apresentada.</p> <p>Para fins de fiscalização contratual e liquidação da despesa, a comprovação do vínculo jurídico entre a contratada e os motoristas utilizados na execução dos serviços não se restringe à existência de vínculo empregatício, sendo admitidas todas as formas de contratação legalmente permitidas, inclusive contratos civis de prestação de serviços, contratação por diária ou por evento, contratos intermitentes ou outros instrumentos jurídicos válidos, desde que comprovem a regularidade da relação e a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços.</p> <p>Independentemente da forma de contratação adotada (quanto ao motorista), a contratada permanecerá integralmente responsável pelos atos praticados pelos motoristas utilizados na execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações legais, contratuais e regulatórias.</p> <p>A ausência, incompletude ou inconsistência de quaisquer dos documentos acima impedirá o ateste da medição e a liquidação da despesa, sem prejuízo da possibilidade de reapresentação pela contratada.</p> <p><u>DA NOTA FISCAL:</u></p> <p>O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:</p> <p>a) Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI</p> <p>b) CNPJ nº 03.149.084/0001-18.</p> <p>No documento fiscal deverá constar descrição detalhada dos serviços prestados, com indicações da</p>					

	<p>marca e modelo de veículo, tipo de serviço, quilômetros rodados, bem como a Nota de Empenho correspondente.</p> <p>Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:</p> <p>a) número da nota de empenho;</p> <p>b) os dados do contrato e do órgão contratante;</p> <p>c) o número da(s) Ordem(ns) de Serviço;</p> <p>d) a descrição dos serviços prestados;</p> <p>e) a quilometragem apurada;</p> <p>f) o tipo de veículo utilizado;</p> <p>g) o valor a pagar; e</p> <p>h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.</p> <p>A emissão da ordem bancária ficará condicionada ao ateste do fiscal do contrato e à verificação da regularidade da empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso. Na hipótese de rejeição da nota fiscal/fatura por erro ou inconsistência, o documento será devolvido para correção, suspendendo-se o prazo de pagamento, que será reiniciado após a reapresentação válida.</p> <p>Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:</p> <p>$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:</p> <p>EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;</p> <p>N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da parcela em atraso; e</p> <p>I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.</p> <p>A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.</p> <p>Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP - SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.</p> <p>A apresentação da documentação exigida, inclusive aquela relacionada à comprovação da regularidade dos veículos, dos motoristas e da execução dos serviços, constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e a realização do pagamento, nos termos da legislação vigente, não podendo a contratada recusar-se a fornecê-la sob qualquer fundamento.</p>	
VIGÊNCIA CONTRATUAL:	O Termo de Contrato terá vigência inicial a partir da data de sua assinatura, ficando adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, em consonância com o Plano de Contratações Anual - PCA e com as normas orçamentárias vigentes no âmbito do Estado do Acre.	
LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:	A prestação de serviços ocorrerá conforme itinerário descrito acima. Deslocamentos sem passageiros, retornos vazios ou desvios não autorizados não serão considerados para fins de medição e pagamento.	
RECURSOS FINANCEIROS		
PROGRAMA DE TRABALHO:	XXXXXX	
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00.00 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;	

FONTE DE RECURSOS:	15000100 - Recurso Próprio;	
NOTA DE EMPENHO:	XXXXXX	

Rio Branco - AC, XXXXX de XXXXX de 20XX.

O presente documento segue assinado pelo Fiscal Requisitante e Gestor do Contrato.

XXXXXX Gestor Titular do Contrato n.º XXXX Portaria n.º XXXX DOE n.º XXXX	XXXXXX XXXXXXXXXXXXX. Contratada	XXXXXX Fiscal Titular do Contrato n.º XXXX Portaria n.º XXXX DOE n.º XXXX
--	--	--

ANEXO II

MODELO DE DIÁRIO DE BORDO

INFORMAÇÕES CONTRATUAIS					
Contrato n.º					
Ordem de Serviço n.º					
Contratante		CNPJ			
Contratada					
IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO E RESPONSÁVEL					
Marca/Modelo		Tipo de Veículo	Placa		
Motorista					
Dia	Itinerário (ida e volta)				
XX/XX/20XX	Viagem	Localização	Hora	Quilometragem	Quilometragem por trecho
	Ida	Embarque: Município XXX			
		Parada 1: Município XXX			
		Parada 2 : XXXX			
		Desembarque: Município XXXX			
	Retorno	Embarque: Município XXX			
		Parada 1: Município XXX			
		Parada 2 : XXXX			
		Desembarque: Município XXXX			

Observações: _____

Motorista responsável: _____

Data: ____/____/____



Documento assinado eletronicamente por **NIVIA CRISTINA DOS SANTOS**, em 08/06/2026, às 07:30, 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 **TEMYLLIS LIMA DA SILVA**, em 08/06/2026, às 08:21, 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 CP69BA39 9688874C E8E08D02 3E46FCF2 e código CRC 61324E

