



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 54/2026 - COMPRASGOV N.º 54/2026

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0722.017343.00019/2025-52
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas do Estado do Acre (SEPI/AC)
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☒ Menor Preço por Taxa de Agenciamento (menor valor unitário por emissão de bilhete)
MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☐ SIM ☒ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☒ SIM ☐ NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]

INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	21/08/2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09hs:15min
PERÍODO DE RETIRADA:	03/08/2026 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Mário Jorge Moraes de Oliveira
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 262 de 12 de Março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, N°. 13.980 de 13 de Março de 2025.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

////////////////////////////////

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Registro de preços para contratação de empresa de agenciamento de viagens, para prestação de serviços, sob demanda, de emissão de passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais, bem como passagens terrestres nacionais e intermunicipais, e ainda passagens fluviais. Inclui-se neste objeto os serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens (e-ticket) ou ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", incluindo ainda o seguro de assistência em viagem internacional, para atender as necessidades da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas.

1.2. **Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.**

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta da ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio

eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.**

3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

4.3. **Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação :**

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

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

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

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

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

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.3.8. tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;

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

- 4.3.9. estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.**
- 4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.
- 5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que :**
- 6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).
- 6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- 6.4.4. cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em

conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.

7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.

7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
- II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
- III - divulgação do resultado da habilitação;
- IV - disputa entre os licitantes habilitados;
- V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- VI - divulgação do resultado do julgamento; e
- VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

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

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.6. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentua is entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos

lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.

9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.11. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.12. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).

9.13. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.13.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.13.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.13.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.

9.13.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

9.13.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.

9.14. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.

9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

9.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.16.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.18. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

9.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 219 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 nesta ordem:

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

- 9.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.21.2. empresas brasileiras;
- 9.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública.
- 9.23. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
- 9.23.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.24. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.24.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.24.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.24.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.25. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.25.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.25.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.25.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.25.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.26. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.27. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 9.28. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 9.28.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a)

Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

9.28.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.

9.29. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.

10.3. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.5. **Será desclassificada a proposta que:**

10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e

10.6.2. no caso de fornecimentos e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:

10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.

10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

11.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Contrato social ou instrumento equivalente.

11.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).
 - b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.3.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) **E demais exigências solicitadas no ITEM 14 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

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

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

11.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).

- 11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.
- 11.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).
- 11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.
- 11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.
- 11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.
- 11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**
- 11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.
- 11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.
- 11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.
- 12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.
- 12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
 - II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e
 - III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.
- 12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.
- 12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.
- 12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito

que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.

13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;

14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e

14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

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

15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

- 15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:
- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
 - b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.
- 15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.
- 15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.
- 15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.
- 15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
- 15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições oferecidas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 17.1. Não se aplica.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Não será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

- 20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

- 21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 22.1. Será conforme disposto no Item 29 do Termo de Referência do Anexo I deste Edital .

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

25.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

25.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

26.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

26.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

26.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

26.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.

26.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

26.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.

26.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

26.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório

26.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

26.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

26.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

26.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos

sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.

26.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.

26.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com.

26.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Elaborado por:

Adriano Santos da Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SANTOS DA SILVA**, Cargo **Comissionado**, em 31/07/2026, às 08:46, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0022100518** e o código CRC **48A0E336**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência Nº 2/2026/SEPI

Processo nº 0722.017343.00019/2025-52

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições para a formação de Registro de Preços visando à eventual e futura contratação de empresa de agenciamento de viagens, para a prestação, sob demanda, de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais, bem como passagens terrestres nacionais e intermunicipais, e ainda passagens fluviais.

1.2. O objetivo é assegurar o atendimento ágil e eficiente das necessidades de deslocamento de servidores e colaboradores em missões oficiais, garantindo o cumprimento das atividades institucionais com economicidade e segurança.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa de agenciamento de viagens, para prestação de serviços, sob demanda, de emissão de passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais, bem como passagens terrestres nacionais e intermunicipais, e ainda passagens fluviais. Inclui-se neste objeto os serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens (e-ticket) ou ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", incluindo ainda o seguro de assistência em viagem internacional, para atender as necessidades da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas.

3. 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação está amparada na Lei 14.133/2021, Decreto nº 11.363 de 22/12/2023, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, IN SEGES/TCU nº 3, de 11/02/2015

3.2. Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 11.462/2023, e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES nº 3/2015.

3.3. **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei 14.133/21, estabelecendo formalidades e requisitos específicos para o SRP**

3.4. **Instrução Normativa SEGES-TCU nº 3, de 11 de fevereiro de 2015** (atualizada), regula especificamente o agenciamento de viagens por órgãos públicos: exige apresentação de planilha de custos, proibição de incluir bilhetes como parte dos honorários, declaração de capacidade operacional para emissão de passagens e regras de análise de exequibilidade de propostas

3.5. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se justifica pela necessidade de garantir à Administração Pública a aquisição, de forma rápida e eficiente, de passagens para deslocamento de servidores ou colaboradores a serviço, em viagens institucionais, tanto no âmbito nacional quanto, eventualmente, internacional, assegurando economicidade e eficiência.

4.2. A Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas do Estado do Acre (SEPI/AC) atua na formulação, coordenação e execução de políticas públicas específicas para os povos indígenas. Para o cumprimento dessa missão institucional, são necessários deslocamentos constantes, tanto em nível **intraestadual**, **interestadual**, quanto **internacional**, especialmente para:

- a) Participação em reuniões técnicas, fóruns, eventos e missões institucionais;
- b) Articulação com comunidades indígenas em diferentes regiões do estado;
- c) Representações em instâncias nacionais e internacionais.

4.3. Dada a complexidade logística do território acreano e a presença de comunidades em áreas de difícil acesso, é imprescindível contratar empresa especializada em agenciamento de viagens, garantindo **eficiência operacional**, **segurança**, **economicidade** e **cumprimento das normas vigentes**.

4.4. O órgão responsável tem, entre suas competências:

- a) Desenvolver e implementar políticas públicas destinadas aos povos indígenas;

- b) Promover a justiça e a equidade social no atendimento às demandas desses povos;
 - c) Atuar em cooperação com entidades públicas e privadas para a implementação das políticas;
 - d) Ordenar despesas e garantir o funcionamento da pasta e execução dos programas.
- 4.5. Diante dessas responsabilidades, a demanda por deslocamentos é constante e estratégica.
- 4.6. A contratação de uma empresa especializada permite:
- a) Redução de custos por meio de planejamento de rotas;
 - b) Agilidade e controle no processo de emissão e remarcação de passagens;
 - c) Suporte técnico especializado;
 - d) Cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência.
- 4.7. A contratação de um serviço especializado de agenciamento de passagens é necessário devido à demanda constante de deslocamento de pessoas envolvidas nas políticas públicas para povos indígenas, incluindo viagens para reuniões, treinamentos, visitas a comunidades, inspeções em áreas remotas e outras atividades fundamentais para a implementação eficaz das políticas.
- 4.8. A centralização desse serviço em uma agência especializada proporciona um melhor gerenciamento de recursos, além de garantir a eficiência logística e a redução de custos operacionais.
- 4.9. Também assegura que os deslocamentos sejam realizados de forma organizada, sem sobrecarga administrativa.
- Para o cumprimento de sua missão institucional, a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas do Estado do Acre (SEPI/AC), necessita de deslocamentos constantes, tanto em nível **intraestadual**, **interestadual**, quanto **internacional**, especialmente para:
- a) Participação em reuniões técnicas, fóruns, eventos e missões institucionais;
 - b) Articulação com comunidades indígenas em diferentes regiões do estado;
 - c) Representações em instâncias nacionais e internacionais.
- 4.10. Dada a complexidade logística do território acreano e a presença de comunidades em áreas de difícil acesso, é imprescindível contratar empresa especializada em agenciamento de viagens, garantindo **eficiência operacional, segurança, economicidade e cumprimento das normas vigentes**.
- 4.11. Essas viagens se dão via área, terrestre e fluvial.
- 4.12. A contratação de um serviço especializado de agenciamento de passagens é necessário devido à demanda constante de deslocamento de pessoas envolvidas nas políticas públicas para povos indígenas, incluindo viagens para reuniões, treinamentos, visitas a comunidades, inspeções em áreas remotas e outras atividades fundamentais para a implementação eficaz das políticas.
- 4.13. A centralização desse serviço em uma agência especializada proporciona um melhor gerenciamento de recursos, além de garantir a eficiência logística e a redução de custos operacionais.
- 4.14. Também assegura que os deslocamentos sejam realizados de forma organizada, sem sobrecarga administrativa.
- 4.15. A contratação de serviços especializados é essencial para a criação, implementação e monitoramento de políticas públicas que garantam os direitos dos povos indígenas.
- 4.16. Essa ação tem como base a necessidade de promover a justiça, a equidade e a inclusão social, considerando a realidade das comunidades indígenas em suas diversas dimensões, como educação, saúde, terras, cultura e segurança jurídica.
- 4.17. A execução dessas políticas públicas requer a colaboração entre órgãos governamentais, entidades não governamentais, lideranças indígenas e especialistas na área.
- 4.18. Além disso, é imprescindível a gestão financeira eficiente para garantir a implementação das políticas.
- 4.19. Para assegurar o deslocamento da titular da pasta, de sua equipe, de pessoas envolvidas nas políticas públicas para povos indígenas, lideranças indígenas e especialistas na área e ainda, de eventuais autorizados quando da realização de visitas técnicas, reuniões imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades institucionais e para participação de servidores em simpósios, cursos, congressos e seminários, eventos de capacitação e treinamento e outras necessidades relacionadas às competências da SEPI, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de agenciamento de viagens**, compreendendo:
- a) Emissão de passagens **aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais**,
 - b) Emissão de passagens **terrestres nacionais e intermunicipais**,
 - c) Emissão de passagens **fluviais**,
- Incluindo os seguintes serviços:
- d) **Reserva;**
 - e) **Marcação;**

- f) **Remarcação;**
- g) **Cancelamento;**
- h) **Emissão e entrega de bilhetes eletrônicos (e-ticket) ou ordens de passagens**, com o respectivo **código localizador;**
- i) Inclusão de **franquia de bagagem** conforme regulamentação vigente (mínimo 23kg em voos nacionais);
- j) Inclusão de **seguro de assistência em viagem internacional;**
- k) Atendimento 24h para suporte emergencial;
- l) Apresentação de **proposta com menor valor de agenciamento**.

4.20. O objetivo é atender às **necessidades de deslocamento** da **Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas do Estado do Acre (SEPI/AC)**, beneficiando servidores públicos, lideranças indígenas e demais atores envolvidos nas políticas públicas voltadas à promoção e proteção dos direitos dos povos indígenas.

4.21. Devemos anotar, que a modalidade de transporte ora pretendida, representa a solução custo benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz de demandas de deslocamentos, inclusive se necessário acompanhar o chefe do executivo em viagens institucionais, atendendo ao interesse público.

4.22. O atendimento às populações indígenas requer constante deslocamento a territórios de difícil acesso, especialmente na região amazônica e em demais áreas ribeirinhas do estado, onde **o transporte fluvial é o principal ou único meio viável**.

4.23. A ausência de estrutura própria para navegação exige a contratação de serviço especializado em **agenciamento de passagens fluviais**, que inclua:

- a) Reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens fluviais;
- b) Atendimento emergencial 24h;
- c) Apoio logístico;
- d) Atendimento em conformidade com normas de acessibilidade e respeito à diversidade cultural.

4.24. Relacionamos abaixo alguns tipos de Passagens Fluviais:

4.24.1. **Passagens para barcos de passageiros:**

São bilhetes para viagens em barcos maiores, que podem ser de diversos tamanhos e classes, como econômica e executiva

Passagens para lanchas rápidas:

São bilhetes para viagens em embarcações menores e mais rápidas, ideais para trajetos mais curtos e para quem busca mais agilidade

Passagens para balsas:

São bilhetes para viagens em balsas, que são embarcações maiores e mais lentas, mais utilizadas para o transporte de pessoas e veículos, como carros e motos

Alternativas Consideradas para a solução do transporte fluvial

Foram consideradas as seguintes alternativas:

- a) **Contratação direta de empresas de navegação fluvial:** inviável devido à pulverização das rotas e ausência de abrangência única.
- b) **Execução direta pela Administração:** descartada por ausência de estrutura própria.
- c) **Agência especializada em agenciamento de passagens fluviais:** alternativa mais viável, considerando a flexibilidade, capilaridade e especialização.
- d) **Terceirização ou subcontratação de agenciamento de passagens fluviais:** alternativa proposta e viável, considerando que o acesso a determinadas comunidades, é de exclusividade de moradores da aldeia e/ou comunidade, sendo um trabalho informal, sem cadastro jurídico.

Segundo levantamento do Estado, são 36 terras indígenas em seu território, cabendo à SEPI, providenciar o transporte aéreo, terrestre ou fluvial à titular da pasta, aos seus servidores e colaboradores, quando de seus deslocamentos em missões de serviços oficiais a essas comunidades e de interesse público.

O Público-Alvo a ser atendido são:

- e) Servidores públicos vinculados à SEPI/AC;
- f) Lideranças e representantes indígenas;
- g) Consultores, técnicos e representantes de órgãos ou entidades parceiras.

4.25. **RESULTADO ESPERADO**

4.25.1. Garantir a presença da SEPI, representada por seus servidores, para o cumprimento de sua missão institucional, por meio de transporte aéreo, terrestre e/ou fluvial, quando necessário se deslocar exclusivamente em missão de serviço, quando comprovada a necessidade nos locais fora de domicílio.

5. **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

5.1. O Pregão Eletrônico deverá ser realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

5.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica www.comprasnet.gov.br.

5.3. A abertura da sessão pública do Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo do edital.

6. **CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar desta licitação as empresas que desenvolvam as atividades condizentes com o objeto desta licitação, e que atendam todas as exigências contidas no edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2. **DAS ME / EPP E EQUIVALENTES**

6.2.1. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com a devida comprovação, seguirá os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, notadamente o art. 3º, alterada pela Lei 147/2014.

6.2.2. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela mesma Lei às ME/EPP.

6.2.3. No presente certame licitatório o item será de ampla disputa na forma do artigo 48, inciso I e artigo 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7. **ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.0.1. **SERVIÇO COMUM**

7.0.1.1. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem objetivamente serem definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviço comum, nos termos do que dispõem a Lei 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº. 11.363/2023.

7.1. **SERVIÇO CONTINUADO**

7.1.1. Serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do Art.6, Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. **SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

7.3. O serviço demandado pela Administração contratante não requer dedicação exclusiva de mão de obra, pois geralmente, os empregados da Empresa contratada não serão alocados para trabalhar continuamente nas dependências da Administração contratante.

7.3.1. **SERVIÇO SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

7.3.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Empresa contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. **MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

8.1. Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor valor de agenciamento, no regime de Sistema de Registro de Preços (SRP).

9. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a) Emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- b) Emissão de passagens terrestres e fluviais;
- c) Reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens;
- d) Emissão de bilhetes eletrônicos (e-ticket) e ordens de passagens;
- e) Informação do código localizador ao solicitante;
- f) Entrega dos bilhetes eletrônicos ao requisitante;
- g) Inclusão de seguro de assistência em viagem internacional.

9.2. Caberá à empresa realizar a procura, a reserva e a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente, além da marcação do assento e eventuais cancelamentos.

9.3. A solução visa proporcionar o deslocamento eventual e planejado de integrantes, servidores, autoridades e ainda de colaboradores eventuais autorizados quando da realização de visitas técnicas, reuniões imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades institucionais e participação em simpósios, congressos e seminários, eventos de capacitação e treinamento e outras necessidades, desde que comprovadamente necessárias e justificadas das atividades da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI, em conformidade com o que prevê a lei nº 14.133/2021.

9.4. Assessoramento para definição de passagens aéreas mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a a SEPI, para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades;

9.5. Possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais, bem como desembarque de bagagens e reservas;

9.6. Dentro do Território Nacional estão previstos todos os trechos da Unidade da Federação;

9.7. No caso de deslocamento via terrestre, será emitida passagens rodoviárias.

9.8. Os serviços de Agenciamento de Viagens compreendem o fornecimento de passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais, bem como passagens terrestres interestaduais e intermunicipais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, entrega de bilhetes eletrônicos (E-Ticket) e o seguro de assistência em viagem internacional, com proposta de menor valor de agenciamento;

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

9.10. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

Os serviços a serem prestados pela empresa contratada compreenderão:

- a) Emissão de passagens.
- b) Marcação, reservas e substituição de bilhetes aéreos.
- c) Marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado).
- d) Inclusão dos serviços de milhas no cartão fidelidade, Ex: Smiles, Latam Fidelidade, etc;
- e) Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.
- f) Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.
- g) Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior, por meio de ETicket , informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea.
- h) Entrega dos bilhetes de passagens aéreas.
- i) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas.
- j) Fornecer à administração contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais.

9.11. Fica expressamente vedada a subcontratação dos serviços, objeto desta, devendo a empresa contratada emitir as passagens diretamente através das Companhias Aéreas.

9.12. É permitida a subcontratação dos serviços, para emitir as passagens de transporte fluvial, uma vez que nem sempre haverá Companhias fluvial ou empresa especializada, sendo serviços prestados por barqueiros individuais, e em muitos caso, há acesso exclusivo a determinadas comunidades.

9.13. A prestação dos serviços pelas agências de viagens é remunerada através da taxa de agenciamento e incidirá sobre os serviços de emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais;

9.14. A empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas adquiridas pela SEPI, contendo a data da emissão e valor.

9.15. O pagamento da fatura do mês subsequente ficará condicionado a apresentação do referido relatório

9.16. Quando da assinatura do contrato a empresa vencedora, se sediada fora da cidade de Rio Branco/AC, deverá nomear e manter durante a vigência do contrato, pelo menos, um representante, para representá-la junto a administração contratante, em todas as situações inerentes ao objeto do contrato, devendo ser-lhe outorgados todos os poderes necessários para a perfeita e fiel execução do pacto

9.17. Os serviços serão prestados mediante o envio e recebimento da Requisição de Transporte, autorizada e encaminhada pela administração contratante, devendo constar o nome completo, destino, data de ida e/ou volta da viagem, horário, e qualquer outra informação que se julgar necessária.

- 9.18. Recebida a solicitação a empresa contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) para executar os serviços de fornecimento de passagens aéreas, ocasião em que verificando a impossibilidade de executar os serviços conforme especificado a empresa contratada deverá, comunicar o fato à administração contratante, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informe nova especificação.
- 9.19. Emissão e re-emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, nos trechos e horários estabelecidos, inclusive retorno, em quaisquer empresas brasileiras de transporte aéreo/terrestre, sendo que na ausência de conexão a passagem poderá, no respectivo trecho, contemplar transportadoras que não sejam brasileiras.
- 9.20. É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro (IN n.º 03/2015, § 2º).
- 9.21. Emissão instantânea de bilhete aéreo ou de recibo que contenha nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo, no caso da companhia não emitir bilhete aéreo.
- 9.22. Emitir bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil à disposição do passageiro na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando ao interessado código de transmissão e empresa.
- 9.23. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e outros serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.
- 9.24. Os serviços, objeto desta, somente serão executados pela empresa contratada, mediante solicitação da administração contratante e através de termo contratual.
- 9.25. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 9.26. No caso de problemas na execução dos serviços, a empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas.
- 9.27. A empresa contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas e os internacionais em até 4 (quatro) horas, após a solicitação.
- 9.28. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pela administração contratante.
- 9.29. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela administração contratante, sem a obediência aos prazos previstos no contrato, devendo a empresa contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida.
- 9.30. As apólices de seguro deverão ser entregues em até 04 (quatro) horas, contadas da autorização da emissão pela Contratante, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos.
- 9.31. **SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS**
- 9.31.1. As passagens deverão ser solicitadas à empresa contratada através de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone ou outro meio de comunicação encaminhada por servidor da SEPI/AC.
- 9.31.2. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data fixada para a viagem.
- 9.31.3. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, a futura contratada deverá envidar esforços para atender ao solicitado.
- 9.31.4. **EXCESSO DE BAGAGEM**
- 9.31.5. O fornecedor registrado deverá providenciar, junto às respectivas empresas aéreas, autorização para envio de excesso de bagagem sempre que o servidor(a) ou colaborador(a) eventual a serviço da SEPI necessitar transportar equipamentos e materiais inerentes à Secretaria Extraordinária de Povos Indígenas;
- 9.31.6. A autorização de que trata o subitem anterior dar-se-á mediante prévia solicitação da SEPI, por meio de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone ou outro meio de comunicação, encaminhada pelo(a) responsável a ser designado pela Administração da SEPI.
- 9.31.7. O valor do excesso de bagagem deverá ser pago pelo fornecedor registrado e posteriormente faturado à Secretaria dExtraordinária de Povos Indígenas.
- 9.31.8. A empresa contratada deverá promover o reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita pela Contratante, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior, ou a devolução do valor devido aos cofres da SEPI.
- 9.31.9. O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme o caso, o (s) trecho(s) do voo/percurso terrestre (ida e/ou volta); o valor da tarifa cobrado; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da

empresa contratada.

9.32. RECEBIMENTO

9.32.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto será realizado de acordo com o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.32.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório

9.32.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.

9.32.4. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a empresa contratada para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.32.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato.

9.33. ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL

9.33.1. Providenciar, no prazo de 4 (quatro horas), contado da solicitação pelo CONTRATANTE, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo CONTRATANTE, de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso armácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

- a) Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
- b) Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

9.34. Para viagens internacionais, especialmente à Europa (área do Tratado de Schengen), há exigências mínimas obrigatórias que devem ser observadas quanto às **coberturas do seguro de assistência em viagem internacional**.

9.35. Segue abaixo a redação recomendada para inclusão no Termo de Referência, com os valores mínimos atualizados conforme exigências internacionais e boas práticas do setor:

9.35.1. Coberturas Mínimas para Seguro de Assistência em Viagem Internacional

9.35.1.1. Para todas as viagens internacionais realizadas no âmbito deste contrato, inclusive as destinadas a países membros do **Tratado de Schengen**, as passagens deverão incluir **seguro de assistência em viagem internacional**, cujas coberturas deverão observar, **minimamente**, os seguintes valores:

- a) **Assistência médica (despesas médico-hospitalares) por acidente ou enfermidade (por evento):** Valor mínimo: **€ 30.000,00 (trinta mil euros)**, conforme exigência do Tratado de Schengen.
- b) **Assistência/despesas farmacêuticas (por evento):** Valor mínimo: **€ 1.000,00 (mil euros)**.
- c) **Assistência odontológica (por evento):** Valor mínimo: **€ 500,00 (quinhentos euros)**.

9.36. Além disso, o seguro deverá contemplar, sempre que possível, as seguintes coberturas adicionais:

- a) **Traslado médico e/ou repatriação sanitária;**
- b) **Repatriação funerária;**
- c) **Indenização por extravio de bagagem;**
- d) **Cobertura em caso de falecimento acidental ou invalidez permanente.**

9.37. Todas as coberturas deverão estar **ativas durante todo o período de permanência no exterior**, com **emissão de apólice individual** em nome do beneficiário da viagem.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXX.YYYYYYYY - (Identificar a dotação);

10.2. Natureza de Despesa: xx.xx.xx.xx.xx – (identificar a natureza) e:

10.3. Fonte de Recursos: xxxxx

10.4. O contrato a ser celebrado adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por até 5 anos.

11. VALOR GLOBAL ESTIMADO ANUAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Demonstrativo do orçamento estimado

Item	Especificação	Valor estimado para desembolso anual	Menor Valor Unitário por Emissão de Bilhete (Taxa de Agenciamento)
01	Passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais.	570.000,00	R\$
02	Passagens terrestres intermunicipais e interestaduais.		
03	Passagens fluviais		
04	Seguro de viagem para passagens aéreas internacionais.		

11.1. O agrupamento proposto de todos os itens (passagens aéreas, passagens terrestres, passagens fluviais e seguros de viagem), visa atingir economicidade na contratação tendo em vista que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à aquisição ou contratação segmentada.

11.2. Pelo interesse de cada licitante em ser a única adjudicada vencedora, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos valores correspondentes à emissão de bilhetes (taxa de agenciamento) que compõem a solução.

11.3. Busca-se oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências técnicas do Edital.

11.4. Esse entendimento é convalidado nos Acórdãos 5.260/2011-1ª Câmara e 861/2013-Plenário.

11.5. Nessa linha, a contratação de uma única empresa diminuirá o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, desde o registro e autuação do processo administrativo, a publicação com ônus da licitação, entre outros procedimentos que demandam despesas administrativas durante a vigência do contrato.

11.6. Ademais o fato de lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

11.7. Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores.

11.8. Nessa linha, o fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento.

11.9. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

11.10. Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara).

11.11. Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário).

11.12. O valor total anual estimado para registro e contratação é de **R\$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais)**, incluso o preço do serviço de agenciamento ofertado pela empresa proponente.

11.13. No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

11.14. O valor estimado para desembolso serve apenas como estimativa de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços/Contrato, reservando-se à Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas do Estado do Acre (SEPI/AC) o direito de utilizar o valor que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster de utilizar o valor especificado, não refletindo a real utilização, assim, tal valor não se constitui compromisso de consumo.

11.15. Os preços dos serviços serão cobrados pela Empresa contratada de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transportes aéreos e/ou terrestre, bem como pelas empresas seguradoras, estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONSOLIDAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO

12.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.2. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

12.3. O edital de licitação para registro de preços deve observar o disposto na Lei nº. 14.133/2021, art. 82

12.4. A contratação dar-se-á através de pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preços, portanto independe de previsão orçamentária.

12.5. A indicação da dotação orçamentária só será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente.

12.6. CONSOLIDAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

12.6.1. O valor unitário estimado para os serviços de agenciamento foi obtido com base na pesquisa de mercado elaborada pela Administração, e corresponde a média de R\$ 1,01 (um real e um centavo).

12.6.2. O valor estimado para a contratação foi definido a partir do preço médio obtido na pesquisa de mercado, constante nos autos, realizada em conformidade com a legislação vigente e o consumo da SEPI nos últimos 12 meses.

12.6.3. Estabelecendo com base no preço médio estimado o valor máximo que a Administração contratante estará disposta a pagar para o serviço de agenciamento de viagens (taxa de agenciamento), eliminando assim, quaisquer indícios de superfaturamento e/ou sobrepreço no valor do item/lote a ser adjudicado

13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação far-se-á em conformidade com os arts. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/21

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Será exigida das licitantes a apresentação, junto com os documentos de habilitação, no ato do certame, a seguinte documentação:

14.2. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta mais bem classificada, em diligência, a comprovação da autenticidade do Atestado

a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.3. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010.

a) Caso a licitante seja agência consolidada, deverá ser apresentado, também, o Certificado de Registro da agência consolidadora.

14.4. Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a licitante possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas e/ou terrestres que operam na capital do Estado do Acre.

14.5. Declaração e/ou contrato de trabalho que possui em seu quadro funcional pessoal habilitado nos sistemas operacionais ou apresentar declaração de agência consolidadora com a qual possui contrato, que comprove atender estas condições através de declaração expedida em papel timbrado e assinada por seu representante.

14.6. Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto.

a) A licitante deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame.

- Para a operação de agenciamento de viagens, as instalações e o aparelhamento devem garantir a prestação de serviços sem interrupção e com qualidade. A estrutura pode ser física ou digital (home office/online), desde que capacitada para o atendimento e a gestão de reservas.

Aqui estão indicados separadamente:
Instalações Adequadas

- **Localização e Estrutura:** Escritório comercial ou espaço adequado para atendimento ao público (físico), ou ambiente de trabalho estruturado para atendimento remoto (online).
- **Acessibilidade e Atendimento:** Área confortável para clientes, mesas, cadeiras e recepção, focada no atendimento personalizado.
- **Ambiente de Tecnologia:** Espaço estruturado para o funcionamento de computadores, servidores (se houver) e infraestrutura de rede (internet estável).

14.7. Especificamente para os serviços de Seguro de Viagem, será necessário além dos documentos citados anteriormente, a comprovação de credenciamento no IATA Internacional – International Air Transport Association.

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

14.9. Na hipótese de a licitante não dispor do registro perante o IATA, poderá apresentar a comprovação de credenciamento no IATA - International Air Transport Association, através de declaração expedida pela agência consolidadora a qual ela está vinculada, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante está autorizada a emitir

bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato

14.10. No caso da licitante ser agência consolidada, apresentar ainda:

- a) Cópia do contrato de fornecimento de passagem aérea, firmado com a agência de viagem consolidadora com a qual mantém relação comercial
- b) Os serviços a serem contratados, deverão ser prestados por empresas que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- c) Apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, declaração de que já possui, um telefone local ou 0800 e ainda a indicação de pessoal qualificado para resolução de problemas que possam ocorrer quando da emissão de passagens e embarques de passageiros, se a empresa vencedora for sediada fora do município de Rio Branco - AC.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15.2. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

15.3. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

15.4. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

15.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.6. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

- a) Apresentada em original ou por cópia autenticada;
- b) Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/21;
- c) As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

16. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

16.1. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

16.2. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

16.3. Ao formular a proposta de preço, as proponentes deverão atentar para que o valor unitário e total do item ofertado seja um número de até duas casas decimais.

16.4. Com isso, evita-se a ocorrência de preços mensais inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais.

16.5. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições do Termo de Referência, apresentar o menor preço unitário dos serviços de agenciamento.

16.6. No valor da proposta deverá constar o valor unitário por emissão do bilhete (preço do serviço de agenciamento), com duas casas decimais.

16.7. Não serão aceitas propostas ou lances com taxas de agenciamentos inferiores à zero (taxa negativa).

16.8. Em caso de impossibilidade de lance inferior ao menor lance efetuado, neste caso a classificação será definida por sorteio.

16.9. As propostas devem ser apresentadas com validade de no mínimo 90 (noventa) dias

17. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. A formalização do ajuste, celebrado entre o Estado do Acre, representado pela Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI e a licitante vencedora, dar-se-á por meio de instrumento específico escrito de contrato do qual farão parte, independente de transcrição, o edital, a ata de registro de preços, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de

habilitação apresentados pela licitante, bem como a nota de empenho emitida para suportar a despesa, observados os termos da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

17.2. Findo o processo licitatório, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado, a licitante vencedora e a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI/Ac celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do edital.

17.3. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SEPI

17.4. Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado as sanções previstas neste Termo de Referência.

17.5. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

17.6. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior, a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Termo de Referência.

17.7. Para assinatura do Termo de Contrato e retirada da nota de empenho é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no pregão.

17.8. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado aos autos do processo.

17.9. Será verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a SEPI, for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei, está impedida de licitar e contratar com o Estado, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos respectivos sítios (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011): www.portaltransparencia.gov.br/ceis/ www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

17.10. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para a celebração do contrato, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato e/ou retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido, é facultado à Administração contratante convocar as licitantes remanescentes, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação de valor, assinar o contrato em igual prazo, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.11. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente

17.12. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Estado, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à data da assinatura do respectivo instrumento.

17.13. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Estado, será providenciada e custeada pela Administração contratante, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Estadual, até o 10º (décimo) dia útil do após sua assinatura.

17.14. As cláusulas contratuais que regulam o fiel cumprimento do contrato constam da “MINUTA DO CONTRATO” (Anexo do Edital).

18. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

18.1. FATURAMENTO

18.1.1. O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, taxas de bagagens, taxas de assento e ainda o valor da Taxa de Agenciamento ofertada pela licitante vencedora.

18.1.2. Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pela Administração contratante.

18.1.3. No caso de cancelamento ou reembolso, a Taxa D.U não será estornada para o Órgão ou entidade solicitante, permanecendo como remuneração da agência de viagem

18.1.4. Caso a Empresa contratada não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em documento fiscal a ser liquidado.

18.1.5. Findo o Contrato, se existente crédito em favor da Administração contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres da Administração contratante.

18.1.6. Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado o valor da multa, eventualmente, cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada.

18.1.7. Os faturamentos que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas para nova apresentação.

18.1.8. A Empresa contratada deverá apresentar o faturamento mensal para pagamento até o 5º dia útil subsequente aos serviços prestados.

18.1.9. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Empresa contratada.

18.1.10. As faturas de serviços para possibilitar a conferência da Administração contratante deverão discriminar:

- a) Relatório analítico completo com os seguintes campos:
- b) Número da solicitação.
- c) Tipo de solicitação.
- d) Centro de custo.
- e) Motivo.
- f) Projeto.
- g) Atividade.
- h) Valor da taxa de agenciamento ofertado pela licitante vencedora.
- i) Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ.
- j) Taxa de embarque nacional.
- k) Taxa de embarque internacional.
- l) Taxa de emissão de PTA.
- m) Outras taxas. Valor da apropriação (tarifa + taxas – desconto).
- n) Valor da retenção sobre a tarifa. Valor da retenção sobre as taxas;
- o) Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas).
- p) Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções).
- q) Valor de bagagem ou excesso de bagagem (se houver).

18.1.11. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, tabuladas por Unidade Gestora, por servidores e autoridades, discriminando ainda:

- a) Número da requisição.
- b) Nome do beneficiário.
- c) Data de emissão do seguro.
- d) Trecho da viagem.
- e) Valor do seguro.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento efetuado até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir da data de entrega da Fatura que será atestada por servidor ou Comissão designado(a) através de Portaria pela Secretária de Estado de Povos Indígenas;

19.2. A fatura deverá ser preenchida em nome da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI, endereço Rua Rui Barbosa, nº 17 - Centro, Rio Branco - AC, 69.900-084. CNPJ: 51.692.146/0001-54;

19.3. Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma:

19.4. Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezesseis centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos:

19.5. CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF).

19.6. Encaminhá-los para o e-mail: cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. e no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

19.7. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 dias do recebimento da fatura.

19.8. Considera-se ocorrido o recebimento da fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

19.9. A Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

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

- 19.11. Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 19.12. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento
- 19.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 19.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 19.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 19.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 19.20. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

20. PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL

- 20.1. As notas fiscais que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a nota fiscal subsequente.
- 20.2. A empresa contratada deverá apresentar as notas fiscais para pagamento até o 5º dia útil subsequente aos serviços prestados
- 20.3. As faturas para possibilitar a conferência da administração contratante deverão discriminar:
- 20.4. Relatório analítico completo com os seguintes campos:
- a) Número da solicitação.
 - b) Tipo de solicitação.
 - c) Centro de custo.
 - d) Motivo.
 - e) Projeto.
 - f) Atividade.
 - g) Valor da taxa de agenciamento ofertado pela licitante vencedora.
 - h) Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ.
 - i) Taxa de embarque nacional.
 - j) Taxa de embarque internacional.
 - k) Taxa de emissão de PTA.
 - l) Outras taxas.
 - m) Valor da apropriação (tarifa + taxas – desconto).
 - n) Valor da retenção sobre a tarifa.
 - o) Valor da retenção sobre as taxas;
 - p) Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas).
 - q) Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções).
 - r) Valor de bagagem ou excesso de bagagem (se houver).

20.5. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, tabuladas por Unidade Gestora, por servidores e autoridades, discriminando ainda:

- a) Número da requisição.
- b) Nome do beneficiário.
- c) Data de emissão do seguro.
- d) Trecho da viagem.
- e) Valor do seguro

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

20.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} \text{EM} &= \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}, \text{ sendo:} \\ \text{EM} &= \text{Encargos moratórios;} \\ \text{N} &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP} &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ \text{I} &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ \text{I} &= (\text{TX}) \text{ I} = (6 / 100) \text{ I} = 0,00016438 \\ \text{TX} &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \text{ } 365. \end{aligned}$$

21. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1. REAJUSTE DE PREÇOS

21.2. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, é possível o reajuste ou repactuação dos preços registrados em ata, desde que haja previsão no edital e na própria ata, ou em decorrência de eventos que alterem a equação econômico-financeira do contrato, a previsão busca a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

21.3. Pode ser feita a atualização dos preços registrados na ata, visando recompor a perda do poder de compra devido à inflação. Pode ser aplicado automaticamente após 12 meses da apresentação da proposta.

21.4. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento).

22. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

23. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EFICÁCIA DO CONTRATO

23.1. DA VIGÊNCIA

23.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente, até a vigência máxima de cinco anos, desde que haja justificativa, disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, e que a contratação ainda permaneça vantajosa para a Administração, conforme art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

23.1.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em consonância ao disposto no art. 125, da Lei 14.133/2021.

23.1.3. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

23.2. DA EFICÁCIA

23.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

23.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

23.2.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

23.3. PRORROGAÇÃO

23.4. O contrato decorrente desta licitação poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer da Assessoria Jurídica da SEPI, por períodos subsequentes de até 60 (sessenta) meses, o limite máximo, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes

requisitos:

- a) Interesse da Administração contratante na continuidade dos serviços.
- b) Interesse expresso da Empresa contratada na prorrogação.
- c) Limite de vigência total de 60 (sessenta) meses;
- d) Prestação regular dos serviços até o momento do aditamento.
- e) Preços e condições mais vantajosos para a Administração contratante.
- f) Justificação por escrito; e
- g) Prévia autorização da autoridade competente.

23.5. Quando da prorrogação contratual, a Administração contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados continuem compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação

23.6. A comprovação das condições vantajosas justificadoras da prorrogação contratual independe da realização obrigatória de pesquisa de preços, uma vez que se presume a vantagem econômica dos preços contratados decorrentes de licitação na qual se aferiu o melhor preço, atualizado financeiramente, dada a previsão contratual de índice setorial de reajustamento de preços. (PARECER nº 00001/2019/DECOR/CGU/AGU).

23.7. O contrato não será prorrogado quando os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;

23.8. A Administração contratante não poderá prorrogar o contrato quando a Empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensão no âmbito do Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos, consoante o disposto no art. 19, § 4º, do Decreto Estadual nº 4.735/2016;

23.9. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração contratante, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da assessoria jurídica da Administração contratante, em conformidade com o art. 18, § 3º, do Decreto Estadual nº 4.735/2016.

23.10. As vigências e prorrogações do contrato observarão o disposto na Lei nº 14.133/21, em especial o Art. 124 e no Decreto Estadual nº 4.735/2016.

23.11. **EFICÁCIA**

23.11.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

24. **OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

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

24.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, relacionadas aos serviços, objeto deste Termo;

24.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

24.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

24.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

24.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

24.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

24.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

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

24.11. Emitir bilhetes automatizados, online;

24.12. Consultar e informar a melhor rota ou percurso, online;

24.13. Consultar a frequência de voos e equipamentos, online;

- 24.14. Consultar a menor tarifa disponível, online;
- 24.15. Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa;
- 24.16. Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reiteração desses;
- 24.17. Combinar tarifa;
- 24.18. Manter um preposto à disposição da Contratante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 24.19. Nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado (a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones locais fixos e celulares;
- 24.20. Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- 24.21. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais;
- 24.22. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições e desdobramentos de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, conforme Ordem de Serviço emitida pela Contratante, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas;
- 24.23. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 24.24. Emitir E_TICKET para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;
- 24.25. Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos;
- 24.26. Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Contratante, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada;
- 24.27. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita pela Contratante, no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;
- 24.28. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;
- 24.29. **A Contratada deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão, a apresentação condicionará o pagamento da próxima fatura da agência**
- 24.30. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos de correntes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 24.31. Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações deste Termo de Referência e seus Encartes e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante;
- 24.32. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes (se for o caso) nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 24.33. Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e, tecnicamente perfeita, execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações físicas, ao mobiliário e aos equipamentos da Contratante e de terceiros;
- 24.34. Informar ao fiscal do contrato, ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento;
- 24.35. Fornecer e utilizar, sem quaisquer ônus para a Contratante que não sejam aqueles definidos e estabelecidos no preço global mensal do contrato, toda a mão de obra e serviços necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo;
- 24.36. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;
- 24.37. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os

equipamentos, insumos e serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;

24.38. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

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

8.40. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

24.40. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

24.41. Incluir na fatura os valores relativos as tarifas de bagagens, as quais serão previamente solicitadas pelo CONTRATANTE quando da emissão das passagens, aéreas nacionais e internacionais;

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

24.43. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução dos serviços objeto deste Estudo;

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

24.45. Considerando que os prazos estipulados pelas cias aéreas para devolução dos créditos giram em torno de 30 a 90 dias, fica a Contratada obrigada a promover o reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita pela Contratante, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

25.49. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

25.52. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

25.53. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Encartes;

25.54. Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;

25.55. Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada;

25.56. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.

25.57. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em

atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- d) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- f) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- g) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- h) Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;

25.58. Designar um fiscal e um gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

26. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

26.1. São atribuições mínimas do Fiscal/Gestor de Contrato:

26.1.1. **QUANTO AO GESTOR DO CONTRATO** - São suas atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos do Estado do Acre;

- a) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- b) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação, nos termos da Instrução Normativa CGE nº 002/2013;
- c) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- d) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- e) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- f) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- g) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- h) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- j) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- k) Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- l) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- m) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- n) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- p) Negociar condições previamente estabelecidas com o CONTRATANTE sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- q) Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.
- r) Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões.
- s) Obter a formalização da designação do preposto junto à CONTRATADA;
- t) Elaborar, se necessário, o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado, por meio do preposto, os conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à CONTRATADA para execução do pactuado, quando for o caso;
- u) Notificar a CONTRATADA, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade CONTRATANTE, sobre irregularidades encontradas; e
- v) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA com seus empregados.

26.1.2. **QUANTO AO FISCAL DO CONTRATO** - São suas atribuições, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos do Estado do Acre:

- a) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento

Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

- b) Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- c) Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- d) Controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- e) Acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- f) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- g) Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- h) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- i) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- j) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- k) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- l) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que, porventura, venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- m) Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- n) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- o) Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- p) Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas do órgão/entidade CONTRATANTE da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- q) Realizar, juntamente com a CONTRATADA, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- r) Reportar-se sempre ao preposto da CONTRATADA, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- s) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- t) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- u) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- v) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- w) Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- b) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício

27. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELO PREPOSTO

27.1. Quando da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá manter preposto/representante junto à Administração contratante, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, pelo menos, um preposto/representante, para representá-la junto a Administração contratante, em todas as situações inerentes ao objeto do Contrato, devendo ser-lhe outorgados todos os poderes necessários para a perfeita e fiel execução do pacto, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

27.2. O preposto da Empresa contratada deverá orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com a fiscalização da Administração contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento das obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.

27.3. O preposto será responsável por:

- a) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Administração contratante, segundo determinação da fiscalização dentro dos limites do contrato.
- b) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
- c) Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- d) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- e) Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

28. DA RESCISÃO CONTRATUAL

28.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão.

29. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

29.1. Após assinatura do Contrato, a contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do Contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

29.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

29.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

30. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25%(vinte e cinco por cento)

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Se a CONTRATADA incidir nas Condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 ou no Decreto Estadual nº 11.363/23, o CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar-lhe, observando a legislação citada e a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) **Advertência;**

b) **Multa;**

c) **Suspensão; e,**

d) **Declaração de inidoneidade.**

31.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observando o princípio da proporcionalidade.

31.3. A Lei 14.133/2021 lista diversas infrações que podem gerar sanções, incluindo:

a) Inexecução parcial ou total do contrato.

b) Não cumprimento de prazos e obrigações contratuais.

c) Não apresentação da documentação exigida para o certame.

d) Não manutenção da proposta, salvo justificativa.

e) Outras irregularidades previstas na lei e no edital.

32. CONSIDERAÇÕES GERAIS

32.1. A licitante para fins de contratação deve estar cadastrada no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus anexos.

32.2. As licitantes devem observar e fazer observar os mais altos padrões éticos, durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual cujas inobservâncias as sujeitarão às sanções previstas na legislação.

32.3. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

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

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

32.6. A inobservância das presentes especificações técnicas, deste Termo de Referência, implicará a não aceitação parcial ou total do objeto contratado, devendo a Empresa contratada refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

32.7. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e deste Termo de Referência prevalecerão as do Termo de

Referência.

32.8. Para eventuais esclarecimentos, a licitante poderá protocolar ou solicitar por intermédio de mensagem eletrônica (e-mail), endereço a ser indicado no Edital, junto à Secretaria Adjunta de Licitações do Acre - SELIC, situada à Estrada do Aviário, 927 - Bairro do Aviário, CEP 69.900-830 - Rio Branco/ AC, pedido de esclarecimento ou impugnação ao presente termo e seus anexos, visando dirimir qualquer dúvida existente.

32.9. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

- a) Apêndice “A” – Modelo de Proposta.
- b) Apêndice “B” – Minuta de Ata de Registro de Preços.
- c) Apêndice “C” – Minuta de Contrato.

33. **PUBLICAÇÃO**

33.1. Incumbirá à Administração contratante providenciar a publicação do Termo de Homologação e do Termo de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado e, se for o caso, de seus aditamentos, no prazo previsto na Lei 14.133/21.

34. **FORO**

34.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da comarca de Rio Branco/AC, que sobre todos prevalecerá, renunciando as partes qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja

35. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

35.1. O presente termo de referência foi elaborado pela assessoria de gestão em conformidade com as orientações e alertas da Controladoria Geral do Estado – CGE, contidas na ORIENTAÇÃO/CGE Nº 007/2012 e com o interesse e a conveniência da Administração.

A assinatura do Termo de Referência pela autoridade máxima assegura que a contratação foi devidamente avaliada e aprovada, minimizando riscos e inconformidades.

Diante do exposto, submete-se o presente Termo de Referência ao exame da Diretoria de Administração e Finanças para posterior aprovação e autorização da autoridade superior

Sabrina Gondim de Barros

Assessora de Gestão

Portaria SEPI nº 69, de 12/08/2025

DOE nº 14.085

Elaborador

Maria do Perpétuo Socorro Messias de Melo

Diretora Administrativa e Financeira da SEPI

Portaria SEPI Nº. 03, de 17 de agosto de 2023

D.O.E. Nº 13.598

Requisitante

Francisca Oliveira de Lima Costa

Secretária Extraordinária dos Povos Indígenas

Decreto n.º 4.416-P, de 12 de julho de 2023

D.O.E. nº 13.572

Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **SABRINA GONDIM DE BARROS, Assessor de Gestão**, em 26/01/2026, às 13:33, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0019108319** e o código CRC **6D973354**.

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0722.017343.00019/2025-52

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXXXXXX
PROCESSO N.º XXXXXXXXXXXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº XXXXXXXX

O ESTADO DO ACRE, por meio da SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DOS POVOS INDÍGENAS – SEPI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.696.146/0001-54, com endereço na rua Rui Barbosa, nº 17, Centro, por intermédio da sua Secretária, Francisca Oliveira de Lima Costa, brasileira, casada, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 4.416-P, de 12 de julho 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.572, de 13 de julho de 2023, nos termos da Lei nº. 14.133/21, Decreto Estadual nºs. 11.363/23 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP Nº XXXX/XXX, do PROCESSO nº XXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços para prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa de agenciamento de viagens, para prestação de serviços, sob demanda, de emissão de passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais, bem como passagens terrestres nacionais e intermunicipais, e ainda passagens fluviais. Inclui-se neste objeto os serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens (e-ticket) ou ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", incluindo ainda o seguro de assistência em viagem internacional, para atender as necessidades da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

2.1. A partir da assinatura deste instrumento ficam registrados os preços da **EMPRESA** abaixo identificada:
I - XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, inscrição estadual nº XXXX, com sede na Rua XX, Nº XX, Bairro XX, CEP XXX, Cidade - Estado, representada neste ato pelo senhor(a) XXX, RG nº XXX e CPF nº XXX, vencedor do item único.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades do item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Valor unitário por emissão de bilhete (Taxa de Agenciamento)
01	Passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais.	R\$
02	Passagens terrestres intermunicipais e interestaduais.	
03	Seguro de viagem para passagens aéreas internacionais.	
04	Passagens fluviais	

4. CLÁUSULA QUARTA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas do Estado do Acre (SEPI)

4.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

5.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

5.5. Os pedidos de adesão a ata de registro de preços deverão seguir o exposto nos arts. 334 a 338, do Decreto nº 11.363/2023, para os pedidos de adesão.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

6.1. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

8. CLÁUSULA SÉTIMA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de (01) um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 319, XI, do Decreto nº 11.363/2023 c/c art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

8.2.2.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

8.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

8.4. O registro a que se refere o item 8.2.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

8.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

8.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

8.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

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

8.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

8.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, desde que devidamente justificada, assegurada a preferência da detentora da ata de registro de preços quando em igualdade de condições (art. 343 do Decreto Estadual 11.363).

9. CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena

de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

Local e data.

Órgão Gerenciador
XXXX

XXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **SABRINA GONDIM DE BARROS, Assessor de Gestão**, em 26/01/2026, às 15:23, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0019158845** e o código CRC **F2E99123**.

ENCARTE

EMPRESA: **XXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º , com sede xxxxxxxxxxxxxxxx, bairro xxxxxx, CEP nº xxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxx, xxxxxx, , xxxxx portador do RG nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxx,

Item	Especificação	Valor estimado para desembolso anual	Menor Valor Unitário por Emissão de Bilhete (Taxa de Agenciamento)
01	Passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais.	570.000,00	%
02	Passagens terrestres intermunicipais e interestaduais.		
03	Passagens fluviais		
04	Seguro de viagem para passagens aéreas internacionais.		

Referência: Processo nº 0722.017343.00019/2025-52

SEI nº 0019158845

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 1/2026/SEPI - ASSEGE

CONTRATO Nº XXXXXXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXXXX

PROCESSO N.º XXXXXXXXXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº XXXXXXXX.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, o **ESTADO DO ACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através da SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DOS POVOS INDÍGENAS – SEPI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.696.146/0001-54, com endereço na rua Rui Barbosa, nº 17, Centro, por intermédio da sua Secretária, Francisca Oliveira de Lima Costa, brasileira, casada, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 4.416-P, de 12 de julho 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.572, de 13 de julho de 2023, doravante denominada CONTRATANTE; e do outro lado a empresa **XXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXX e Inscrição Estadual n.º XXXXXXXX, com sede na XXXXXX, bairro XXXXXXXX, CEP nº XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXX, XXXXXX, comerciante, portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXX CEP: XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP Nº XXXX/XXXX e em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, para prestação de serviços, sob demanda, de emissão de passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais, bem como passagens terrestres nacionais e intermunicipais, e ainda passagens fluviais. Inclui-se neste objeto os serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens (e-ticket) ou ordens de passagens, com o respectivo "código localizador", incluindo ainda o seguro de assistência em viagem internacional, para atender as necessidades da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas.

Item	Especificação	Valor estimado para desembolso anual	Menor Valor Unitário por Emissão de Bilhete (Taxa de Agenciamento)
01	Passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais.	570.000,00	
02	Passagens terrestres intermunicipais e interestaduais.		
03	Passagens fluviais		
04	Seguro de viagem para passagens aéreas internacionais		

1.2. O valor total da despesa para execução do presente contrato é de **R\$** _____ (_____);

1.3. No valor acima estão incluídas todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros

necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta do contratado;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA VIGÊNCIA

3.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente, até a vigência máxima de cinco anos, desde que haja justificativa, disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, e que a contratação ainda permaneça vantajosa para a Administração, conforme art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em consonância ao disposto no art. 125, da Lei 14.133/2021.

3.1.3. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

3.2. DA EFICÁCIA

3.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

3.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

3.2.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS EXIGÊNCIAS OPERACIONAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Fornecer ferramenta “on-line” de auto agendamento (self booking), disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as pesquisas e reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Acesso via internet compatível com o navegador Google Chrome ou superior;

4.1.2. Serviços de reserva de passagens aéreas, no Brasil e no exterior;

4.1.3. Disponibilização das tarifas de acordo com as oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

4.1.4. Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail ou whatsapp e, quando exigido pela SEPI também em meio físico (papel);

4.1.5. Permita a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela SEPI com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self booking e selfticket;

4.1.6. Ofereça tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;

4.1.7. Capacitar os usuários dos serviços de viagem da SEPI a utilizarem a ferramenta de auto agendamento (self booking).

4.2. Distribuir por e-mail ou whatsapp, bilhetes aéreos e terrestres, vouchers e demais documentos relativos às viagens dos usuários dos serviços de viagem da SEPI.

4.3. Disponibilizar relatórios gerenciais, contendo no mínimo as seguintes informações:

4.3.1. Quantidade de bilhetes emitidos por companhia aérea e por destino com abertura das tarifas: tarifa cheia, comissão, descontos, impostos retidos, taxa de embarque e tarifa líquida;

4.3.2. Número de solicitações de reembolso e a situação de cada processo.

4.4. Os relatórios, mencionados no subitem 4.3 deverão ser apresentados junto a cada faturamento à SEPI e suas ausências implicarão no não aceite das faturas enviadas.

4.5. A Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas poderá solicitar ainda a inclusão de informações ou a alteração da periodicidade dos relatórios, caso seja constatada sua necessidade.

4.6. O valor da tarifa da passagem aérea e rodoviária a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de

serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às promoções.

- 4.7. Serão repassadas à Sepi as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.
- 4.8. A empresa contratada repassará à Sepi todas as vantagens e tarifa(s) negociada(s) entre a contratada e a companhia aérea que vier(em) a celebrar com as companhias aéreas.
- 4.9. A Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.
- 4.10. A Empresa contratada deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.
- 4.11. Havendo diferença em desfavor da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a contratada deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO, DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO

- 5.1. A Empresa contratada deverá enviar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 01 (uma) hora, internacionais em até 02 (duas) horas, após a solicitação, diretamente ao solicitante.
- 5.2. Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço, desde que esteja no prazo e condições de cancelamento concedido pelas Companhias Aéreas – os quais deverão ser devidamente comprovados pela Empresa contratada – implicarão o cancelamento automático, sem ônus para a Sepi e não serão incluídas no faturamento.
- 5.3. Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pela Administração contratante.
- 5.4. Caso a Empresa contratada não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em documento fiscal a ser liquidado.
- 5.4.1. **No caso de cancelamento ou reembolso, a Taxa D.U não será estornada para o Órgão ou entidade solicitante, permanecendo como remuneração da agência de viagem**
- 5.5. O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pela Sepi será restituído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pela SEPI, mediante emissão de Carta de Crédito em favor do Órgão. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.
- 5.6. A Empresa contratada deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços de Agenciamento de Viagens compreendem o fornecimento de passagens *aéreas nacionais, intermunicipais* e, eventualmente, *internacionais*, bem como *passagens terrestres interestaduais e intermunicipais*, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, entrega de bilhetes eletrônicos (e-ticket) e o seguro de assistência em viagem internacional, com proposta de *menor valor unitário de agenciamento*.
- 6.2. Os serviços a serem prestados pela Empresa contratada compreenderão:
- a) Emissão de passagens **aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais**,
 - b) Emissão de passagens **terrestres nacionais e intermunicipais**,
 - c) Emissão de passagens **fluviais**,
- Incluindo os seguintes serviços:
- d) **Reserva;**
 - e) **Marcação;**
 - f) **Remarcação;**
 - g) **Cancelamento;**
 - h) **Emissão e entrega de bilhetes eletrônicos (e-ticket) ou ordens de passagens**, com o respectivo **código localizador**;
 - i) Inclusão de **franquia de bagagem** conforme regulamentação vigente (mínimo 23kg em voos nacionais);
 - j) Inclusão de **seguro de assistência em viagem internacional**;
 - k) Atendimento 24h para suporte emergencial;
 - l) Entrega dos bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres.

- m) Inclusão dos serviços de milhas no cartão fidelidade, Ex: Smiles, Latam Fidelidade, etc.
- n) inclusão de bagagens (quando solicitado).
- o) Marcação de assentos (quando solicitado).
- p) Marcação, reservas e substituição de bilhetes aéreos.
- q) Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.
- r) Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques. A Empresa contratada deve repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidas pelas companhias aéreas e/ou terrestres.

- 6.3. A Empresa contratada deve fornecer à Administração contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais.
- 6.4. A Empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens adquiridas pela Administração contratante, contendo a data da emissão e valor. O pagamento da fatura do mês subsequente ficará condicionado a apresentação do referido relatório.
- 6.5. A Empresa contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 1 (uma) hora e os internacionais em até 2 (duas) horas, após a solicitação.
- 6.6. A Empresa contratada deverá entregar os bilhetes de passagens terrestres interestaduais e intermunicipais em até 2 (duas) hora.
- 6.7. A Empresa contratada deverá entregar os bilhetes de passagens terrestres fluviais em até 24 (vinte e quatro) hora
- 6.8. A prestação dos serviços pela Empresa contratada é remunerada através da taxa de agenciamento e incidirá sobre os serviços de emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres.
- 6.9. Fica expressamente vedada a subcontratação dos serviços, objeto do contrato, devendo a Empresa contratada emitir as passagens diretamente através das Companhias Aéreas e/ou Terrestres.
- 6.10. Quando da assinatura do contrato a Empresa contratada, se sediada fora da cidade de Rio Branco/AC, deverá nomear e manter durante a vigência do contrato, pelo menos, um representante, para representá-la junto a Administração contratante, em todas as situações inerentes ao objeto do contrato, devendo ser-lhe outorgados todos os poderes necessários para a perfeita e fiel execução do pacto.
- 6.11. Os serviços serão prestados mediante o envio e recebimento da Requisição de Transporte, autorizada e encaminhada pela Administração contratante, devendo constar o nome completo, destino, data de ida e/ou volta da viagem, horário, e qualquer outra informação que se julgar necessária.
- 6.12. Recebida a solicitação a Empresa contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) para executar os serviços de fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestre, ocasião em que verificando a impossibilidade de executar os serviços conforme especificado a Empresa contratada deverá comunicar o fato à Administração contratante, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informe nova especificação.
- 6.13. Emissão e reemissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, nos trechos e horários estabelecidos, inclusive retorno, em quaisquer empresas brasileiras de transporte aéreo, sendo que na ausência de conexão a passagem poderá, no respectivo trecho, contemplar transportadoras que não sejam brasileiras.
- 6.14. É devida a contratação de seguro viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro (IN n.º 03/2015, § 2º).
- 6.15. Emissão instantânea de bilhete aéreo ou de recibo que contenha nome da empresa, código de reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo, no caso da companhia não emitir bilhete aéreo.
- 6.16. Emitir bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil à disposição do passageiro na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando ao interessado código de transmissão e empresa.
- 6.17. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e outros serão de inteira responsabilidade da Empresa contratada.
- 6.18. Os serviços, objeto do contrato, somente serão executados pela Empresa contratada, mediante solicitação da Administração contratante e através do termo contratual.
- 6.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Empresa contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 6.20. À Empresa contratada fica expressamente proibida o aproveitamento de servidores da Administração contratante, para execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.21. No caso de problemas na execução dos serviços, a Empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas.

6.22. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pela Administração contratante.

6.23. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea e/ou terrestre poderá ser solicitada pela Administração contratante, sem a obediência aos prazos previstos no **subitem 6.11**, devendo a Empresa contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida.

6.24. Considerando, que o sistema das Cias Aéreas é eletrônico e, oscilante, no que tange às tarifas/vagas disponibilizadas e, considerando ainda, que as passagens serão emitidas pela Administração contratante através de um sistema informatizado disponibilizado pela Empresa contratada, a mesma deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas adquiridas pela Administração contratante, contendo a data da emissão e valor.

6.25. A prestação dos serviços pela Empresa contratada é remunerada através da taxa de agenciamento e incidirá sobre os serviços de emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres.

6.26. A Empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas e/ou terrestres adquiridas pela Administração contratante. O pagamento da fatura do mês subsequente ficará condicionado a apresentação do referido relatório.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES ESPECIAIS E ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL

7.1. A Empresa contratada deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

- a) Alteração/remarcação de bilhetes.
- b) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”.
- c) Consulta e frequência de vôos e equipamentos, “on-line”.
- d) Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”.
- e) Consulta e informação relacionadas a inclusão de taxas de bagagens.
- f) Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior, por meio de e-Ticket, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea.
- g) Emissão de passagens terrestres para outros estados do Brasil e nos municípios do Estado do Acre.
- h) Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”.
- i) Entrega dos bilhetes de passagens.
- j) Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante.
- k) Impressão de consultas formuladas.
- l) Marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado).
- m) Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de vôos, (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes.
- n) Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques.

7.2. A Empresa contratada deverá ainda:

- a) Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia ou aeroportos mais próximos, informando o código localizador e a empresa aérea.
- b) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas.
- c) Fornecer à Administração contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais.

7.3. Se a Empresa contratada for sediada fora do município de Rio Branco, deverá manter para a Administração contratante, em horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta-feira, atendimento via telefone, com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços pertinentes e ainda informar um telefone de plantão para, caso nos finais de semana, ocorra a necessidade de prestar apoio para algum passageiro em viagem. Deverá ainda, nomear e manter durante a vigência do contrato, pelo menos, um representante local, para representá-la junto a Administração contratante, em todas as situações inerentes ao objeto do contrato, devendo ser-lhe outorgados todos os poderes necessários para a perfeita e fiel execução do pacto.

7.4. A Empresa contratada deverá observar os procedimentos abaixo:

- a) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- b) Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes à Administração contratante, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

- c) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.
- d) Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea e/ou terrestre emitida pela Administração contratante.
- e) Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa; e
- f) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.

7.5. As tarifas praticadas deverão ser aquelas estabelecidas pelas companhias. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados à Administração contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato; e

7.6. Disponibilizar para a Administração contratante um sistema de auto agendamento tipo self-booking com os seguintes requisitos:

- a) Acesso via rede mundial de computadores (world wide web);
- b) Acesso por senhas individuais;
- c) Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) companhias aéreas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;
- d) Cotação simultânea de, no mínimo 2 (duas) empresas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;
- e) disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelas companhias aéreas e pelas empresas transporte rodoviário;
- f) Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens e excesso de bagagem, destino e período da viagem;
- g) Permita, de acordo com as regras das companhias aéreas, a marcação do assento, no momento da reserva;
- h) Relatório de Remarcações de Bilhetes;
- i) Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais e internacionais; e
- j) Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.
- k) Capacitar os usuários da Administração contratante a utilizar a ferramenta de self-booking.
- l) No caso de problemas na execução dos serviços, a Empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas.

7.7. ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL

7.7.1. Quando da necessidade de viagem internacional a Empresa contratada deverá providenciar, no prazo de 8 (oito horas), contado da solicitação pela Administração contratante, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pela Administração contratante de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

- a) Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro.
- b) Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

7.7.2. As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:

- a) Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00.
- b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00.
- c) Assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.

7.7.3. A Empresa contratada deverá encaminhar à Administração contratante a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo de 4 horas, contado da autorização da emissão pela Administração contratante.

8. **CLÁUSULA OITAVA - SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E EXCESSO DE BAGAGEM**

8.1. As passagens deverão ser solicitadas à Empresa contratada através de mensagens de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, whatsapp, fac-símile ou outro meio de comunicação encaminhada por

servidor da Administração contratante.

8.2. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas** da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, a Empresa contratada deverá enviar esforços para atender ao solicitado.

8.3. EXCESSO DE BAGAGEM

8.3.1. A Empresa contratada deverá providenciar, junto às respectivas Companhias, autorização para envio de excesso de bagagem sempre que o(a) secretário(a), diretor(a), servidor(a) ou colaborador(a) eventual a serviço da Sepi necessitar transportar equipamentos e materiais inerentes à Administração contratante.

8.3.2. A autorização de que trata o subitem anterior dar-se-á mediante prévia solicitação da Administração contratante, por meio de mensagens de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, whatsapp, fac-símile ou outro meio de comunicação, encaminhada pelo(a) Servidor designado pela Sepi

8.3.3. O valor do excesso de bagagem deverá ser pago pela Empresa contratada e posteriormente faturado à Administração contratante.

9. **CLÁUSULA NONA - PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO**

9.1. A Empresa contratada deverá promover o reembolso de passagens não utilizadas, mediante solicitação feita pela Administração contratante, com emissão de ordem de crédito a favor da Administração contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior, ou a devolução do valor devido aos cofres da Secretaria de Estado da Fazenda.

9.2. O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme o caso, o (s) trecho(s) do voo/percurso terrestre (ida e/ou volta); o valor da tarifa cobrado; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da Empresa contratada.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

10.1. A empresa contratada deve fornecer as passagens ao solicitante de forma oportuna, conforme prazos previsto no Termo de Referência, seja entregando pessoalmente ou por e-mail ou whatsapp, através de um funcionário da empresa, quando requisitado. A entrega deve ser feita nos locais designados pelo órgão, inclusive fora do horário habitual de expediente, incluindo sábados, domingos e feriados, se necessário.

10.1.1. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

10.1.2. No caso de empresa contratada prever atraso na prestação do serviço, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

10.1.3. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista no Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

10.2. **DO RECEBIMENTO**

10.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto será realizado de acordo com o art. 140, I, “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021, e não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, caso haja.

10.2.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.

10.2.4. O gestor/fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Empresa contratada para que emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.2.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. São responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1. Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação.

11.1.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços no valor, forma e prazos ajustados.

- 11.1.3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.
- 11.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA.
- 11.1.5. Supervisionar, sempre que julgar necessário, a execução dos serviços, por intermédio do fiscal ou demais servidores que estiverem acompanhando a prestação dos serviços.
- 11.1.6. Realizar o gerenciamento e fiscalização do contrato.
- 11.1.7. Receber os serviços e realizar os respectivos pagamentos nos prazos pactuados, desde que atendidas as condições para tanto.
- 11.1.8. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências da Sepi e a dados e informações necessárias à execução do objeto.
- 11.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidores designados como representantes do CONTRATANTE (gestor e fiscal do contrato), que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestarão as notas fiscais/faturas e recibos para fins de pagamento.
- 11.1.9.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inclusive as resultantes de imperfeições técnicas, emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 11.1.10. O setor responsável pela execução do objeto comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.1.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis, quando necessárias.
- 11.1.12. Zelar pela boa qualidade dos serviços e receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos servidores quanto a prestação dos serviços.
- 11.1.13. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, principalmente as consideradas de natureza grave.
- 11.1.14. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.1.15. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.
- 11.1.16. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens.
- 11.1.17. Solicitar formalmente à Empresa contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Empresa contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Empresa contratada.
- 11.1.18. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 11.1.19. O CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que causar embaraços à fiscalização e se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas.
- 11.1.20. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.
- 11.1.21. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar nas notas fiscais/faturas, os débitos e multas da CONTRATADA previstos neste instrumento e/ou na legislação, bem como os valores pagos a terceiros a título de ressarcimento de danos causados pela CONTRATADA, caso ocorra.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São responsabilidades e obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante.

- 12.1.2. Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 12.1.3. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte da Administração contratante.
- 12.1.4. Afastar de imediato qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para a prestação dos serviços.
- 12.1.5. Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reiteração desses.
- 12.1.6. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório demonstrativo dos serviços realizados, anexando as respectivas requisições de solicitação de serviços.
- 12.1.7. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 12.1.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do serviço.
- 12.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 12.1.10. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.
- 12.1.11. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da Administração contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo.
- 12.1.12. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os equipamentos, insumos e serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração contratante.
- 12.1.13. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.
- 12.1.14. Atender, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Administração contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária.
- 12.1.15. Colocar à disposição da Administração contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade do serviço, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no termo de referência.
- 12.1.16. Comprovar, sempre que solicitadas as reservas/marcações, que os preços das passagens aéreas/terrestres emitidas representam efetivamente preços e condições mais vantajosos para a Administração contratante, sob pena de devolução dos valores cobrados em desvantagem.
- 12.1.17. Comunicar à Administração contratante, com antecedência os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação do serviço no prazo estipulado, com a devida comprovação.
- 12.1.18. Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante.
- 12.1.19. Considerando que os prazos estipulados pelas Cias Aéreas para devolução dos créditos giram em torno de 30 a 90 dias, fica a Empresa contratada obrigada a promover o reembolso de passagens não utilizadas pela Administração contratante, mediante solicitação feita pela mesma, com emissão de ordem de crédito a favor da Administração contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior, ou a devolução do valor devido aos cofres da Administração contratante.
- 12.1.20. Consultar e informar a melhor rota ou percurso, on-line.
- 12.1.21. Consultar a frequência de vôos e equipamentos, on-line.
- 12.1.22. Consultar a menor tarifa disponível, on-line.
- 12.1.23. Cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- 12.1.24. Cumprir todas as orientações da Administração contratante para o fiel desempenho na execução do serviço.
- 12.1.25. Cumprir os prazos estabelecidos.
- 12.1.26. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Administração contratante.
- 12.1.27. Disponibilizar à Administração contratante, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas e outras interligadas ao sistema da Empresa contratada.
- 12.1.28. Disponibilizar após a contratação atendimento com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail),

whatsapp, atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800, celular com linha DDD (068) Rio Branco/AC, para fornecimento de informações sobre horários, escalas e conexões de vôos, bem como reservas, emissões e alterações em caráter emergencial.

12.1.29. Efetuar reservas e emissão de bilhetes *em caráter de urgência*, quando solicitado pela Administração contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Administração contratante em tempo hábil, para o embarque do passageiro. Nos casos de emergências, entendido emergência como situação de necessidade urgente e imprevisível surgida fora do horário normal de funcionamento. As solicitações poderão ser feitas por intermédio de email e/ou do telefone celular permanentemente ligado que permita a Administração contratante contato imediato com funcionário de plantão da empresa.

12.1.30. Efetuar o pagamento dos bilhetes, pontualmente, às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos pelas referidas companhias, independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Administração contratante, ficando estabelecido que a Administração contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

12.1.31. Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e vôos.

12.1.32. Emitir bilhetes automatizadas, on-line.

12.1.33. Emitir, quando houver diminuição de custo na emissão de novo bilhete ou inutilização de bilhete, nota de crédito a favor da Administração contratante, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação.

12.1.34. Emitir o documento fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Administração contratante para ateste e pagamento.

12.1.35. Emitir E-TICKET, on-line.

12.1.36. Emitir E-TICKET para qualquer localidade solicitada pela Administração contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

12.1.37. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

12.1.38. Executar os serviços, conforme as especificações do Termo de Referência e de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12.1.39. Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações do Termo de Referência e do Contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Administração contratante.

12.1.40. Fornecer passagens aéreas nacionais, intermunicipais e, eventualmente, internacionais, bem como passagens terrestres interestaduais e intermunicipais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte.

12.1.41. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Administração contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

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

12.1.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.1.44. Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa;

12.1.45. Incluir na fatura os valores relativos as tarifas de bagagens, as quais serão previamente solicitadas pela Administração contratante quando da emissão das passagens, aéreas nacionais e internacionais;

12.1.46. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Administração contratante por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução dos serviços, após processo administrativo de apuração.

12.1.47. Indicar empregado(a) para atender nos fins de semana e os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Administração contratante, plantão de telefones locais fixos e celulares.

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

12.1.49. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

12.1.50. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

12.1.51. Manter constante supervisão dos serviços, facilitando de todas as formas o trabalho de fiscalização da Administração contratante.

- 12.1.52. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.53. Manter um preposto à disposição da Administração contratante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 12.1.54. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Administração contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 12.1.55. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.1.56. Obedecer às obrigações constantes na Resolução nº 400/2006 da ANAC.
- 12.1.57. Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Administração contratante, ficando claro que a Administração contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Empresa contratada.
- 12.1.58. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à Administração contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 12.1.59. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos aos serviços contratados, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.
- 12.1.60. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de vôos e de variação de tarifas inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Contratante possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 12.1.61. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de vôos (partida e chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes.
- 12.1.62. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Administração contratante, mediante solicitação feita pela Administração contratante, no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Administração contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em documento fiscal a ser liquidado.
- 12.1.63. Providenciar quando solicitado pela Administração contratante, a marcação de assentos “conforto” e/ou “espaço mais” ofertados pelas Companhias Aéreas, devendo incluir na nota fiscal os respectivos valores.
- 12.1.64. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações de bilhetes de passagens, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.
- 12.1.65. Providenciar o fornecimento de passagens fora do expediente administrativo de trabalho, nos casos de emergências, entendido emergência como situação de necessidade urgente e imprevisível surgida fora do horário normal de funcionamento, incluindo sábados, domingos e feriados, por intermédio de telefone celular permanentemente ligado, que permita a Administração contratante contato imediato com o funcionário de plantão da empresa.
- 12.1.66. Providenciar cancelamento de bilhetes regularmente emitidos e não utilizados, fazendo o devido reembolso à Administração contratante, respeitando as condições previstas pelas companhias aéreas, deduzindo do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que a Administração contratante deu causa, tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete e imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado, não sendo estornado para a Administração contratante a taxa de agenciamento, permanecendo como remuneração para a agência de viagens, ficando a cargo da Administração contratante informar a Empresa contratada quando o passageiro não efetuar a viagem.
- 12.1.67. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições e desdobramentos de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.
- 12.1.68. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 12.1.69. Providenciar quando solicitado pela Administração contratante, a marcação de assentos “Conforto” e/ou Espaço Mais” ofertados pelas Companhias Aéreas, devendo incluir na fatura os respectivos valores.
- 12.1.70. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 12.1.71. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, relacionadas aos serviços, objeto deste Termo.

- 12.1.72. Repassar à Administração contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 12.1.73. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas solicitadas, inclusive retorno, dando assistência imediatamente ao passageiro quando o sistema da companhia aérea estiver fora do ar e o prazo para entrega do bilhete for exíguo.
- 12.1.74. Resolver imediatamente os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas, tarifas e emissão de passagens.
- 12.1.75. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 12.1.76. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no termo de referência.
- 12.1.77. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Administração contratante.
- 12.1.78. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração contratante.
- 12.1.79. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.
- 12.1.80. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução dos serviços objeto deste Contrato.
- 12.1.81. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.1.82. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 12.1.83. **A Contratada deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão, a apresentação condicionará o pagamento da próxima fatura da agência.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 13.6. **FISCAL DO CONTRATO**
- 13.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 13.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 13.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados;
- 13.6.1.3. Atestar, em documento hábil, a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 13.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 13.6.1.5. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 13.6.1.6. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;
- 13.6.1.7. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 13.6.1.8. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 13.6.1.9. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 13.6.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados e características pactuadas;

- 13.6.1.11. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 13.6.1.12. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 13.6.1.13. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 13.6.1.14. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 13.6.1.15. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 13.6.1.16. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 13.6.1.17. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 13.6.1.18. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 13.6.1.19. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 13.6.1.20. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 13.6.1.21. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 13.6.1.22. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 13.6.1.23. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

13.7. GESTOR DO CONTRATO

13.7.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- 13.7.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 13.7.1.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 13.7.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 13.7.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 13.7.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 13.7.1.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, informando-as ao setor financeiro;
- 13.7.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço;
- 13.7.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 13.7.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 13.7.1.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 13.7.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 13.7.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13.7.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 13.7.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 13.7.1.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

13.7.1.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

13.7.1.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

13.7.1.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

13.7.1.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

13.7.1.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

13.7.1.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

13.7.1.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 dias do recebimento da fatura., contado a partir da data de entrega da Fatura que será atestada por servidor ou Comissão designado(a) através de Portaria pela Secretária de Estado de Povos Indígenas;

14.2. Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma:

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

14.4. A Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

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

14.6. Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

14.7. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

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

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

14.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

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

14.16. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por

servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

14.17. Após apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada, deverá conter os documentos de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, dentre outros, abaixo descritos, que são condição não de pagamento, mas de manutenção da condição de habilitado a fornecer para o Estado do Acre:

I - Certidão Negativa de Débito Municipal;

II - Certidão Negativa de Débito Estadual emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ (pessoa física e jurídica) e pela Procuradoria Geral do Estado - PGE (pessoa jurídica);

III - Certidão Conjunta Negativa da Fazenda Federal (compreendendo certidão unificada da dívida ativa da união, quitação de tributos federais e quitação de contribuições previdenciárias);

IV - Certidão Negativa de Débito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

VI - Certidão de Distribuição para Fins Gerais - Justiça Estadual;

VII - Certidão de Distribuição para Fins Gerais - Justiça Federal e;

VIII - Outros documentos que se fizerem necessários para comprovação de regularidade da contratada.

14.18. Passagens emitidas com tarifas promocionais ou reduzidas deverão ser faturadas em tempo hábil pela CONTRATADA, de forma a permitir a efetivação dos pagamentos pela CONTRATANTE dentro do prazo estabelecido para a sua concessão.

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

a) Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 17, Bairro: Centro, CEP: 69.900-080, Rio Branco- Acre;

b) CNPJ nº 51.696.146/0001-54, devendo constar no corpo da nota fiscal/fatura o número do contrato e do empenho.

14.20. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de prestação de serviços, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

14.21. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

14.22. 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.

14.23. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da Casa Militar, para o Fiscal do Contrato, no horário de expediente do Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

14.24. 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.

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

14.26. 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.

14.27. 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.

14.28. DO FATURAMENTO

14.28.1. O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea e/ou terrestre, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, taxas de bagagens, taxas de remarcações (quando solicitadas), taxas de assento e ainda o valor da taxa de agenciamento ofertada pela licitante vencedora.

14.28.2. Promover mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE.

14.28.3. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, serão glosado em forma a ser liquidada.

14.28.4. Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada.

14.28.5. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

14.28.6. A empresa contratada deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil do mês subsequente aos serviços prestado.

14.28.7. As faturas deverão discriminar relatório analítico completo com os seguintes campos: Número da solicitação; Tipo de solicitação; Centro solicitante (Setor, Diretoria, Divisão, Departamento); Motivo; Projeto; Atividade; Valor da taxa de agenciamento ofertado pela licitante vencedora; Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ: Taxa de embarque nacional; Taxa de embarque internacional; Taxa de emissão de PTA; Outras taxas; Valor da apropriação (tarifa + taxas - desconto); Valor da retenção sobre a tarifa; Valor da retenção sobre as taxas; Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas); Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções) e Valor de bagagem ou excesso de bagagem (se houver)

14.28.8. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, tabuladas por Unidade Gestora, por servidores e autoridades, discriminando ainda: Número da requisição; Nome do beneficiário; Data de emissão do seguro; Trecho da viagem e Valor do seguro.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

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

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

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da

data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, da proposta ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço, e de fontes de materiais naturais especificadas na proposta, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

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

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

b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96, da Lei 14.133/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.5. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

I - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

II - pagamento do custo da desmobilização.

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

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

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

18.8. ALTERAÇÕES NO CONTRATO

18.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de mínimo um ano contado do orçamento estimado, o qual terá como parâmetro a proposta final apresentada;

18.8.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

18.8.3. Os preços dos contratos para serviços contínuos serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

18.8.4. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.8.5. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

18.8.6. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.8.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

18.8.8. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

18.9. Será utilizado o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), para eventuais alterações de preços.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Após assinatura do Contrato, a contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do Contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

19.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

19.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cód. Órgão / Unidade Executora: xxxxx

Programa de Trabalho: xxxxx

Elemento de Despesa: xxxx

Fonte de Recurso: 15000100 (Recursos próprios)

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FORO

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

Contratante

XXXX
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2- _____

NOME:

NOME:

CPF/MF:

CPF/MF:



Documento assinado eletronicamente por **SABRINA GONDIM DE BARROS, Assessor de Gestão**, em 26/01/2026, às 13:33, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0019125001** e o código CRC **23002B85**.

Referência: Processo nº 0722.017343.00019/2025-52

SEI nº 0019125001

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ____/____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

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

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
3. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

ANEXO V DO EDITAL - MATRIZ DE RISCO

NÃO SE APLICA

Referência: Processo nº 0722.017343.00019/2025-52

SEI nº 0022100518