



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

Rua João Donato, 1624, - Bairro IPASE, Rio Branco/AC, CEP 69900-345

MINUTA DE CONTRATO nº 47/2025/SEGOV - DIVCL

INEXIGIBILIDADE 6/2025/SEGOV

CONTRATO Nº 044/2025/SEGOV

PROCESSO SEI Nº 0445.016921.00042/2025-16

**CONTRATO
ADMINISTRATIVO
PARA A
CONTRATAÇÃO
DE PALESTRANTE
DE RENAME
NACIONAL FIRMADO
ENTRE A
SECRETARIA DE
GOVERNO E A
EMPRESA RBF
AGENCIA DE
VIAGENS E
TURISMO LTDA**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.454.642/0001-50, com sede na Rua João Donato, nº 1624, Bairro IPASE, CEP 69.900-345, Rio Branco/AC, neste ato representada por seu Secretário de Estado de Governo, Senhor **LUIZ GONZAGA CALIXTO NETO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 99392 SSP/AC e do CPF nº 119.824.112-87, domiciliado neste município, nomeado através do Decreto nº 6.948-P, de 3 de junho de 2024, no uso de suas atribuições legais. e de outro lado a **EMPRESA RBF AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA** doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF 00.781.352/0001-21, inscrição municipal : 0.192.758-2 e inscrição estadual isenta, com endereço na Avenida Epitácio Pessoa nº 4.476 Bloco 02 Apt 1.102, Bairro Lagoa Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.471-003, neste ato representada por **ROSELE BRUM FERNANDES**, RG 283129187 DETRAN/RJ, CPF 373.368.780-91, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de palestra, pela CONTRATADA, a ser realizada no dia **05/12/2025**, às 18 horas, no **Ginásio Cultural Sebastião Dantas**, localizado na Rua Vitória, nº 721 – Ferreira da Silva, Brasília - AC, 69.932-000, com duração estimada de 1 hora e 30 minutos, podendo abrir para perguntas e repostas por mais 30 minutos.

a) **Tema: “Liderança – Ações sob Pressão”**

b) **Público-alvo:** servidores públicos e a comunidade de Brasília, Acre.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

2.1. Este contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até a data da realização da palestra/prestação de serviço e liquidação de todos os valores fixados nos termos deste contrato, incluindo as despesas complementares, se houver.

2.2. A eficácia do presente contrato fica condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre, no prazo e na forma previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.

3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

3.3. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para a conta indicada pela CONTRATADA:

a) **Banco:** Banco Santander, **Agência:** 4328 **Conta Corrente:** 13005137-3, **CNPJ:** 00.781.352/0001-21

3.4. Por se tratar de contrato de execução pontual e de pagamento único, **não haverá reajustamento de preços.**

4. CLÁUSULA QUARTA – DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL DA PALESTRA

4.1.1. A palestra será realizada no **Ginásio Cultural Sebastião Dantas**, localizado na Rua Vitória, nº 721 – Ferreira da Silva, Brasília - AC, 69.932-000.

4.2. PRAZO PARA PALESTRA

4.2.1. A palestra será realizada no dia **05 de dezembro de 2025**, às 18 horas, horário de Rio Branco, Acre.

4.2.2. **O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência e seus anexos.**

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

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.2. FISCAL DO CONTRATO

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

5.2.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos.

5.2.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues.

5.2.4. Atestar, em documento hábil, a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado.

5.2.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões.

5.2.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio.

5.2.7. 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.

5.2.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização.

5.2.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

5.2.10. Apresentar, 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.

5.2.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados.

5.2.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências.

5.2.13. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato.

5.2.14.. 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.

5.2.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente.

5.2.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas.

5.2.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais.

5.2.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados.

5.2.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.

5.2.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial.

5.2.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados.

5.2.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada.

5.2.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

5.2.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

5.3. GESTOR DO CONTRATO

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

5.3.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos.

5.3.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação.

5.3.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente.

5.3.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las.

- 5.3.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual.
- 5.3.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro.
- 5.3.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 5.3.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo.
- 5.3.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos.
- 5.3.11. 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.
- 5.3.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 5.3.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão.
- 5.3.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.
- 5.3.15. 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.
- 5.3.16. 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.
- 5.3.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei.
- 5.3.18. 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
- 5.3.19. 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.
- 5.3.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 5.3.21. 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;
- 5.3.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 5.3.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será custeada com recursos oriundos de emendas parlamentares, especificamente da EMENDA PARLAMENTAR - DEPUTADO ESTADUAL GILBERTO LIRA (13.6619/2025), número no SICAF (80285293) no valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Os recursos estão devidamente vinculados à execução de ações de capacitação institucional, com a finalidade definida de "Capacitação e treinamento". As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a) **Órgão e Unidade Orçamentária:** 445/001
- b) **Programa de trabalho:** 0412.2228680285474.80285476
- c) **Natureza da Despesa:** 33.90.39.00.00
- d) **Fonte de Recursos:** 100

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS COMPLEMENTARES

7.1. Além dos valores previstos na Cláusula Terceira, será de responsabilidade da CONTRATANTE arcar com todas as despesas de viagem do PALESTRANTE, incluindo passagens aéreas em voos escolhidos ou aprovados expressamente pela CONTRATADA, alimentação, hospedagem e traslados terrestres em carro executivo com motorista e ar condicionado, para buscar e levar o PALESTRANTE aos locais necessários, durante todo o período do evento.

a) as despesas de que trata esta Cláusula serão previamente orçadas e aprovadas pela CONTRATANTE, e o reembolso ou pagamento direto será feito mediante comprovação dos gastos, conforme normas de diárias e passagens do Estado do Acre.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto neste Termo de Referência;
- b) Exercer, a seu critério e através de servidor ou de pessoas previamente designadas, ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste termo;
- d) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- e) Não divulgar as imagens, sons e fotografias geradas a partir da consecução do objeto do presente contrato,

em quaisquer mídias ou veículos, e em caráter publicitário, sem a aprovação da CONTRATADA.

f) Não filmar e nem gravar a palestra

g) A CONTRATANTE poderá fazer fotos e alguns takes da palestra sem áudio, para divulgação do evento;

h) A utilização de qualquer material que tiver a imagem do atleta deverá ser, previamente, autorizado pela CONTRATADA.

i) Não assumir quaisquer outros compromissos em nome da CONTRATADA, tais como: jantares, vídeos convites para divulgação do evento e eventos de qualquer natureza.

8.2. DA CONTRATADA:

j) Prestar os serviços de palestra com a qualidade técnica esperada, dentro do tema, data e horário acordados.

k) Manter-se, durante o prazo de execução dos serviços, em total compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de regularidade fiscal exigidas para a referida contratação;

l) Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por da CONTRATANTE;

m) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do Contratante ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

n) Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

p) Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

q) Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

r) Garantir a melhor eficiência dos objetos, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência;

s) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência;

t) Indicar preposto, quando for o caso, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;

u) Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

v) O serviço deverá ser entregue acompanhado respectivamente de nota fiscal ou instituto equivalente com o nome e a caracterização clara e precisa, contendo também o número da Nota de Empenho firmada com o CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, devidamente designado por ato próprio, que terá acesso a todas as informações e documentos relativos ao contrato.

9.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3. A fiscalização não exime a CONTRATADA da sua responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a mesma às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, Art. 155.

10.2. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. A rescisão do presente Contrato ocorrerá nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. A rescisão unilateral pela CONTRATANTE poderá ocorrer por razões de **interesse público** ou por **inadimplemento da CONTRATADA**, nos termos da lei.

11.3. **Do Cancelamento pela CONTRATANTE:**

11.4. Caso o cancelamento ocorra por comprovados motivos de caso fortuito ou de força maior, como casos de calamidade

pública, a CONTRATANTE não incorrerá na indenização prevista acima. Em tal hipótese, as partes poderão acordar para uma nova data para a realização da palestra, mediante disponibilidade do CONTRATADO.

11.5. **Do Cancelamento pela CONTRATADA:**

- a) o não comparecimento do palestrante ou o cancelamento **injustificado** da palestra pela CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE ou sem a ocorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, será considerado inadimplemento contratual.
- b) em caso de inadimplemento, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (Art. 155 e seguintes) e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, sem prejuízo da responsabilidade civil pela reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE.
- c) a CONTRATADA ficará obrigada a ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes do cancelamento ou inexecução, incluindo os custos adicionais para contratação de outro profissional ou para mitigação dos impactos do cancelamento.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO**

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

12.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

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

12.4. **E-mail:**

12.5. **Telefone:**

12.6. **WhatsApp:**

12.7. **Endereço:**

13. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. 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.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Branco – Acre, 14 de novembro de 2025.

LUIZ GONZAGA CALIXTO NETO

Secretário de Estado de Governo

Decreto nº 6.948-P, de 03 de junho de 2024

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV/AC

Contratante

EMPRESA RBF AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA

Rosele Brum Fernandes

CPF: 373.368.780-91

Representante da Contratada

Contratada



Documento assinado eletronicamente por **NATASHA KRISLEN MARQUES DE ALCANTARA, Chefe de Núcleo**, em 14/11/2025, às 13:46, 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 **0018268249** e o código CRC **4A7D453F**.

Referência: Processo nº 0445.016921.00042/2025-16

SEI nº 0018268249