



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Rua Benjamin Constant, 830, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064
- <http://saude.ac.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 191/2026/SESACRE-APDCR

Processo nº 0019.014791.00500/2026-81

1. OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de transporte aéreo de carga, consistente no traslado de esquife em trechos intermunicipais no Estado do Acre, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Saúde do Acre (SESACRE), por meio do Complexo Regulador Estadual.

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

2.1. Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE.

2.2. Endereço: Rua Benjamin Constant, 830, Bairro Centro - CEP 69900-064 - Município de Rio Branco - AC.

2.3. Representante da Contratante: Secretário(a) de Estado de Saúde.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente processo tem como previsão legal o disposto no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21** e suas alterações, bem como no **Decreto Estadual nº 11.363/2023**.

4. TIPO DE CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação direta por dispensa de licitação, em caráter emergencial.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Menor preço por **item**.

6. LOCALIDADE ONDE SE REALIZARÁ O PROCESSO

6.1. O processo de dispensa de licitação, em caráter emergencial, ocorrerá em Rio Branco/AC, na sede desta Secretaria, localizada à Rua Benjamin Constant, nº 830, Bairro Centro, CEP 69.900-062, no Departamento de Compras (2 andar, lado B), sendo a tramitação feita de forma eletrônica pelo Sistema SEI (<https://sei.ac.gov.br/>) - Processo SEI nº 0019.014791.00500/2026-81.

6.2. A fase de cotação de preços será interna com recebimento de proposta através do e-mail (dispensas.compras.ac@gmail.com), com publicação do aviso de contratação direta no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A empresa interessada deve acompanhar as publicações no DOE/AC e no PNCP.

7. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte aéreo intermunicipal de esquife, no âmbito do Estado do Acre, justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento das demandas que exijam o traslado de corpos entre municípios acreanos, especialmente nas situações em que as condições geográficas, logísticas e de acessibilidade tornem o transporte aéreo necessário ou mais adequado.

7.2. O serviço está relacionado às demandas atendidas pela Secretaria de Estado de Saúde do Acre (SESACRE), por meio do Complexo Regulador Estadual, sendo necessário dispor de solução operacional que permita a realização do traslado com a tempestividade e as condições adequadas à natureza do serviço, respeitadas as exigências sanitárias, operacionais e legais aplicáveis.

7.3. As particularidades geográficas do Estado do Acre, associadas às dificuldades de acesso entre determinadas localidades, às condições das vias terrestres e às distâncias envolvidas, podem inviabilizar ou tornar inadequado o deslocamento exclusivamente por via terrestre em determinadas situações. Nesse contexto, o transporte

aéreo constitui alternativa logística necessária para viabilizar o atendimento das solicitações que demandem essa modalidade de deslocamento.

7.4. A indisponibilidade de serviço de transporte aéreo de esquite, quando necessário e sem alternativa operacional adequada, poderá ocasionar atrasos no traslado, prolongar o período de espera dos familiares e comprometer o atendimento tempestivo das demandas encaminhadas à SESACRE, exigindo a adoção de providências administrativas compatíveis com a situação identificada.

7.5. A necessidade do serviço vinha sendo atendida por meio de instrumento contratual anteriormente utilizado pela Administração - Contrato nº 694/2021 (Sei nº 2292454), cuja vigência se encontra encerrada, conforme 4º Aditivo (Sei nº 0017146518), não sendo possível amparar novas execuções no referido ajuste. Dessa forma, a continuidade do atendimento depende da adoção das medidas administrativas cabíveis para viabilizar nova contratação, observados os requisitos legais pertinentes.

7.6. Paralelamente, encontra-se em tramitação o processo de contratação regular dos serviços, registrado sob o nº 0000102/2026-SESACRE, no [\(Sistema Integrado de Compras e Contratos do Estado do Acre\)](#). Entretanto, enquanto não concluído o procedimento e formalizado instrumento contratual apto à execução do objeto, permanece a necessidade de avaliar a adoção de medida transitória para atendimento das demandas que não possam aguardar a conclusão da contratação regular.

7.7. Nesse cenário, a ausência de instrumento contratual vigente e apto à execução do serviço poderá comprometer a capacidade de resposta da SESACRE diante de solicitações que exijam o transporte aéreo intermunicipal de esquite, sobretudo quando as condições locais não permitirem a utilização de alternativa logística adequada e tempestiva. A situação demanda, portanto, avaliação quanto à existência de risco concreto de descontinuidade do serviço e à necessidade de adoção de providências imediatas para mitigar seus possíveis efeitos.

7.8. Importante ressaltar que a prestação dos serviços públicos de saúde deve observar os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da dignidade da pessoa humana, previstos no ordenamento jurídico brasileiro. Nesse sentido, compete à Administração Pública adotar as medidas cabíveis para assegurar o atendimento das necessidades institucionais, especialmente quando a indisponibilidade de determinado serviço puder ocasionar prejuízos aos usuários e seus familiares.

7.9. Diante do exposto, justifica-se a instauração e a instrução de processo administrativo destinado à análise da possibilidade de contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte aéreo intermunicipal de esquite no Estado do Acre, em caráter transitório, pelo período e nos quantitativos estritamente necessários ao enfrentamento da situação concretamente demonstrada, sem prejuízo da continuidade e da conclusão do procedimento de contratação regular em andamento.

7.10. Por fim, registra-se que eventual contratação emergencial possuirá caráter estritamente temporário, limitada ao atendimento da situação que fundamentar sua adoção e ao período legalmente admissível, sem substituir ou prejudicar o procedimento de contratação regular em andamento, cabendo às unidades competentes a análise técnica, orçamentária e jurídica e à autoridade competente a deliberação quanto à autorização da contratação.

8. ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CATSER 25208 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGAS POR VIA AÉREA - TRANSLADO DE ESQUIFE - TRECHOS INTERMUNICIPAIS - BASE RIO BRANCO.	KM	82.896	R\$	R\$
2	CATSER 25208 - SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGAS POR VIA AÉREA - TRANSLADO DE ESQUIFE - TRECHOS INTERMUNICIPAIS - BASE CRUZEIRO DO SUL.	KM	32.400	R\$	R\$
VALOR TOTAL GERAL:					R\$

8.1. Detalhamento do objeto

8.1.1. A contratação compreende a prestação de serviços especializados de transporte aéreo de carga, consistentes no traslado de esqui em trechos intermunicipais exclusivamente dentro do Estado do Acre, para atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE, por meio do Complexo Regulador Estadual.

8.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação e autorização da Administração, conforme a necessidade identificada, observadas as condições meteorológicas, aeroportuárias, técnicas e de segurança operacional devidamente justificadas.

8.1.3. A execução deverá contemplar o transporte entre os municípios acreanos indicados pela Administração, de acordo com cada solicitação, incluindo os procedimentos necessários à realização segura e adequada do serviço, em conformidade com as exigências legais, sanitárias e operacionais pertinentes.

8.1.4. A contratada deverá dispor de condições técnicas e operacionais compatíveis com o objeto, responsabilizando-se pela execução do transporte autorizado e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.1.5. A contratação terá caráter emergencial e temporário, limitada ao período e aos quantitativos devidamente justificados no processo, sem prejuízo da continuidade do procedimento de contratação regular registrado sob o nº 0000102/2026-SESACRE.

8.2. Características e especificação

8.2.1. Os serviços deverão atender às seguintes características e especificações:

I – Objeto do serviço: prestação de serviços de transporte aéreo de carga, consistente no traslado de esqui entre municípios do Estado do Acre;

II – Abrangência territorial: atendimento exclusivo aos trechos intermunicipais dentro dos limites territoriais do Estado do Acre, conforme solicitação e autorização da Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE;

III – Forma de execução: prestação dos serviços sob demanda, mediante solicitação e autorização prévia da Administração, por intermédio do Complexo Regulador Estadual;

IV – Unidade de medição: quilômetro (km) efetivamente percorrido na execução do transporte aéreo autorizado, conforme critérios de medição estabelecidos pela Administração;

V – Forma de remuneração: o pagamento será calculado com base no valor unitário por quilômetro (km), multiplicado pela quantidade de quilômetros reconhecida e atestada pela fiscalização contratual, observados os valores contratados e os limites autorizados;

VI – Comprovação da execução: a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de cada serviço executado, contendo, no mínimo, a identificação da solicitação, os municípios de origem e destino, a data da operação, a distância considerada para fins de cobrança e os demais documentos necessários à conferência e ao atesto pela fiscalização;

VII – Condições operacionais: a execução ficará condicionada à observação das condições meteorológicas, aeroportuárias, técnicas e de segurança operacional devidamente justificadas;

VIII – Qualificação da contratada: a empresa deverá possuir as autorizações, habilitações e condições técnicas e operacionais exigidas pela regulamentação vigente para a execução do objeto;

IX – Acondicionamento e transporte: o esqui deverá ser acondicionado e transportado de forma adequada, em conformidade com as normas sanitárias, de segurança e de transporte aéreo aplicáveis;

X – Limitação do objeto: os serviços restringem-se ao transporte aéreo intermunicipal de esqui no Estado do Acre, não abrangendo trechos interestaduais ou serviços distintos daqueles expressamente previstos neste Termo de Referência.

8.2.2. A execução deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, respeitando os limites do objeto, os quantitativos autorizados e os critérios de medição e pagamento definidos pela Administração.

9. PROPOSTA DE PREÇO

9.1. Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições: a razão social e o CNPJ da empresa, o endereço completo, o telefone e o endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, o CPF, o RG e o cargo na empresa, o banco, a agência, o número da conta corrente e a praça de pagamento.

9.2. **Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua**

apresentação.

- 9.2.1. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias corridos.
- 9.3. O proponente deverá apresentar proposta de preço final baseada neste Termo de Referência.
- 9.4. Os preços deverão ser expressos em reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da contratação.
- 9.5. O preço proposto levado em consideração para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade do proponente.
- 9.6. Na proposta deverão ser apresentadas quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes.
- 9.7. Nos valores ofertados deverão ser incluídas as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta e indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.
- 9.8. Ao formular a proposta de preço, os proponentes deverão atentar para que o valor unitário do item ofertado seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas casas decimais, ocasionando dificuldade na emissão da nota de empenho e dos documentos fiscais.
- 9.9. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da empresa participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade ao cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto 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.

10. HABILITAÇÃO

- 10.1. A verificação dos documentos de habilitação será feita em relação à empresa classificada em primeiro lugar, seguindo o critério de menor preço por lote.
- 10.2. A empresa deverá apresentar a seguinte documentação relativa à qualificação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica:

10.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Contrato social ou instrumento equivalente;
- b) Cópia do CPF e RG do(s) sócio(s) e comprovante do número do CNPJ.

10.2.2. Habilitação 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, do domicílio ou sede da empresa participante, 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.

10.2.3. 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;
- I - 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.

II - A empresa 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.

10.2.4. Qualificação Técnica

a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a proponente tenha executado satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado;

b) **Declaração formal de disponibilidade** da estrutura física, equipamentos, materiais e pessoal técnico, necessários para o cumprimento do objeto deste processo.

11. VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICO

11.1. Os documentos exigidos neste Termo de Referência, quando confeccionados pelas empresas participantes e assinados eletronicamente, serão objeto de análise e verificação de autenticidade pela Administração.

11.2. Considera-se **assinatura eletrônica**, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados também em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os **níveis de assinatura apropriados** para os atos previstos na referida Lei.

11.3. A **assinatura eletrônica**, por pessoa física ou jurídica, realizada mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, será verificada por meio do Verificador de Conformidade do Governo Federal (<https://validar.iti.gov.br/>), com a finalidade de confirmar as propriedades e a integridade do documento assinado digitalmente.

11.4. As assinaturas digitais poderão ser realizadas por qualquer plataforma ou assinador eletrônico compatível com a ICP-Brasil.

11.5. Os documentos assinados com a utilização de certificado digital serão presumidos verdadeiros em relação aos signatários, devendo, contudo, ser apresentada, juntamente com o documento, a autenticação emitida pelo Verificador de Conformidade do Governo Federal, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), para fins de conferência e validação da assinatura digital.

12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços objeto desta contratação direta serão executados mediante autorização e acompanhamento do Complexo Regulador Estadual desta Secretaria, sendo este setor responsável pelas solicitações e posterior autorização da execução dos serviços de transporte por vias aéreas;

12.2. A empresa contratada deverá informar à Contratante o funcionário responsável para atender os serviços objeto deste certame durante o horário comercial, indicando os dados para contato inclusive celular, e-mail e WhatsApp;

12.3. Todas as solicitações dos serviços a serem executados encaminhados a contratada deverão ser respondidos ao Solicitante/Contratante no **prazo máximo de 04 (quatro) horas** com detalhamento dos serviços incluindo o valor, para prévio conhecimento do Complexo Regulador Estadual e posterior autorização ou não da execução dos serviços;

12.4. **As solicitações referentes aos itens solicitados deverão ser atendidas no prazo máximo de 24h.** No caso do não cumprimento do prazo para atendimento dos serviços solicitados, a empresa deverá apresentar justificativa que ensejaram o atraso;

12.4.1. O prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas será contado do recebimento da autorização formal emitida pela Contratante e corresponderá ao prazo máximo para disponibilização da aeronave e início da operação, ressalvadas as condições meteorológicas, operacionais, aeroportuárias e de segurança devidamente justificadas.

12.5. Em casos excepcionais e urgentes fora do horário comercial a empresa deverá disponibilizar funcionário responsável para atendimento destas solicitações, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nestes casos, o gestor designado pela Secretaria de Estado de Saúde entrará em contato direto com o preposto da empresa contratada, o qual deverá fornecer contato telefônico para resolução e atendimento das solicitações;

12.6. A Contratada deverá manter entendimento com o Complexo Regulador Estadual da Secretaria de Estado de Saúde objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços de transporte aéreo;

12.7. A contratação emergencial não poderá ser prorrogada, devendo a Administração adotar as providências necessárias à conclusão do procedimento de contratação regular, registrado no Sistema Integrado de Compras e Contratos do Estado do Acre sob o nº 0000102/2026-SESACRE, observados os prazos e limites legais aplicáveis.

12.8. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação e autorização prévia da Administração, não implicando a vigência contratual obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, ficando a execução condicionada às necessidades da Sesacre e à disponibilidade dos recursos previstos para a contratação.

12.9. Os serviços de transporte aéreo de carga, consistentes no traslado de esquiife entre municípios do Estado do Acre, ocorrerão conforme as solicitações e autorizações emitidas pela contratante, por intermédio do Complexo Regulador Estadual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.10. Após a execução de cada serviço, a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios correspondentes, contendo, no mínimo, a identificação da solicitação, os municípios de origem e destino, a data da operação, a quilometragem considerada para fins de cobrança e o valor correspondente.

12.11. A conferência e o recebimento dos serviços serão realizados pelo servidor ou fiscal designado pela contratante, mediante verificação da conformidade da execução com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.12. A fiscalização deverá observar as seguintes etapas:

I – **Verificação documental:** conferência dos registros e documentos apresentados pela contratada, para comprovação da execução do serviço autorizado;

II – **Verificação da execução:** confirmação da realização do transporte aéreo no trecho autorizado, bem como da compatibilidade da quilometragem informada com os critérios de medição estabelecidos contratualmente;

III – **Verificação da conformidade:** análise do cumprimento das condições técnicas, operacionais e contratuais aplicáveis ao serviço executado;

IV – **Atesto do serviço:** após a confirmação da conformidade, o responsável pela fiscalização realizará o atesto correspondente, para fins de processamento do pagamento.

12.13. Caso sejam identificadas inconsistências na documentação apresentada ou divergências na execução ou na medição dos serviços, a contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários e, quando cabível, promover as correções pertinentes, sem prejuízo das medidas administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

12.14. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação da conformidade da execução e da documentação comprobatória, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

12.15. O pagamento ficará condicionado ao efetivo cumprimento do objeto, à validação da quilometragem faturada e ao respectivo atesto pela fiscalização contratual.

12.16. A vigência e a execução contratual deverão observar os limites legais aplicáveis à contratação emergencial, ficando vedada a utilização do ajuste para suprir, de forma continuada, a necessidade que deverá ser atendida pelo procedimento de contratação regular.

12.17. **Contingências, atrasos, impossibilidade de voo e continuidade dos serviços**

12.17.1. Considerando a natureza emergencial, sensível e essencial do objeto, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar a execução do transporte aéreo solicitado dentro do prazo estabelecido no item 12.4, observadas as condições de segurança operacional, as normas aeronáuticas e as determinações das autoridades competentes.

12.17.2. Na ocorrência de pane, indisponibilidade ou qualquer impedimento técnico da aeronave inicialmente destinada à execução do serviço, a Contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias à continuidade da operação, inclusive mediante disponibilização de outra aeronave devidamente regularizada, compatível com o serviço e apta à realização do trecho solicitado, sem ônus adicional para a Contratante, quando o impedimento decorrer de circunstância inserida nos riscos ordinários da atividade da Contratada.

12.17.3. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer circunstância capaz de ocasionar atraso, suspensão, cancelamento ou impossibilidade de realização do voo, informando, sempre que possível:

- a) o motivo da ocorrência;
- b) a previsão para normalização da operação;

c) as providências adotadas para solução da ocorrência; e

d) a previsão atualizada para realização ou conclusão do transporte.

12.18. Os atrasos decorrentes de condições meteorológicas adversas, restrições de tráfego aéreo, fechamento ou impossibilidade de utilização de aeródromos, determinações de autoridades aeronáuticas ou outras circunstâncias que comprometam a segurança do voo não deverão ensejar a realização da operação em condições inseguras, devendo prevalecer, em qualquer hipótese, a segurança operacional e o cumprimento da regulamentação aeronáutica.

12.19. Nas situações previstas no item anterior, a Contratada deverá manter a Contratante permanentemente informada e realizar o transporte **tão logo cessem as condições impeditivas**, observada a prioridade decorrente da natureza do serviço.

12.20. A ocorrência de caso fortuito, força maior, condições meteorológicas adversas ou determinação de autoridade competente deverá ser devidamente registrada e, quando solicitado pela fiscalização contratual, comprovada mediante documentação, registro operacional, comunicação oficial ou outro elemento idôneo que demonstre a circunstância impeditiva.

12.21. Não serão considerados justificáveis os atrasos decorrentes de **falhas de planejamento, ausência de tripulação habilitada, manutenção ordinária previsível, falta de combustível, irregularidade documental da aeronave ou outras circunstâncias que estejam sob a esfera de gestão e responsabilidade da Contratada**, sem prejuízo da análise do caso concreto pela fiscalização contratual.

12.22. Quando a impossibilidade de execução decorrer de fato imputável à Contratada, esta deverá providenciar, às suas expensas e com a maior brevidade possível, solução operacional alternativa compatível com o objeto contratado, inclusive mediante aeronave substituta ou outro operador devidamente habilitado, quando admitido contratualmente e pela regulamentação aplicável, permanecendo integralmente responsável pela adequada execução do serviço.

12.23. Eventual substituição de aeronave não poderá implicar redução dos requisitos de segurança, capacidade operacional ou regularidade exigidos na contratação, devendo a aeronave substituta possuir documentação, autorizações, condições técnicas e seguros compatíveis com a operação.

12.24. A Contratante poderá aplicar as medidas administrativas e sanções contratualmente previstas quando ficar caracterizado atraso injustificado, recusa de atendimento, abandono da operação ou descumprimento das obrigações de continuidade imputável à Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.25. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas a atrasos, cancelamentos, substituições de aeronaves e demais intercorrências relevantes, inclusive para fins de avaliação do cumprimento dos níveis de serviço e das obrigações assumidas pela Contratada.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. SUBCONTRATAÇÃO

13.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação, assim sendo, a Contratada deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda a fusão, cisão ou incorporação.

13.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.2.1. Em consonância com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida a prestação de garantia na contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.1.1. Unidade Executora: Secretaria Estadual de Saúde do Acre – SESACRE;

14.1.2. Programa de Trabalho: 10.302.1465.11760000;

14.1.3. Elementos de Despesas: 3.3.90.39.00 e

14.1.4. Fonte de Recursos: 16000400 e 15001002.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado para a contratação será definido através da cotação de preços a ser realizada de forma concomitante, com fundamento no §1º do art. 286, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

16. PRAZO DO CONTRATO

16.1. CONTRATO

16.2. Findo o processo de contratação direta, na vigência da proposta de preços, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a empresa pretensa contratada e a Sesacre celebrarão o respectivo Termo de Contrato.

16.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da empresa convocada, devidamente justificado, desde que aceito pela Sesacre.

16.4. Após ser regularmente convocada, a empresa vencedora do certame terá o prazo máximo de até 3 (três) dias úteis para assinar o contrato.

16.5. VIGÊNCIA

16.5.1. O prazo de vigência do contrato emergencial será de até no máximo 12 (doze) meses, e terá início a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado, em atenção ao disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5.2. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto caso a situação de emergência esteja controlada, não necessitando dos serviços prestados pela Contratada.

16.6. EFICÁCIA

16.6.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

17. SEGUROS, ACIDENTES E RESPONSABILIDADES

17.1. A Contratada deverá manter, durante todo o período de execução contratual, **seguros obrigatórios e demais coberturas exigidas pela legislação e pela regulamentação aplicável à atividade de transporte aéreo**, em valores e condições compatíveis com os riscos inerentes à operação, responsabilizando-se integralmente pela sua contratação, manutenção e respectivos custos.

17.2. A Contratada deverá assegurar que as aeronaves empregadas na execução dos serviços estejam devidamente regularizadas, certificadas e cobertas pelos seguros legal e regulamentarmente exigidos, inclusive quanto à responsabilidade civil decorrente de danos causados a terceiros, sem prejuízo de outras coberturas obrigatórias aplicáveis à operação.

17.3. A Contratada será responsável pela integridade, segurança e adequada acomodação do esquife durante o transporte aéreo, desde o seu recebimento para embarque até a efetiva entrega no local de destino, devendo adotar todos os procedimentos técnicos, operacionais e de segurança necessários à adequada execução do serviço.

17.4. Na ocorrência de acidente, incidente aeronáutico, avaria, dano, extravio, atraso decorrente de fato imputável à Contratada ou qualquer outra ocorrência relacionada à execução do transporte, a Contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Contratante e adotar todas as providências necessárias para mitigar seus efeitos e assegurar a continuidade ou conclusão do serviço, quando tecnicamente e legalmente possível.

17.5. Caberá à Contratada responder pelos **danos materiais, pessoais e demais prejuízos comprovadamente decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, operadores ou terceiros por ela contratados**, durante a execução dos serviços, observada a legislação aplicável e sem prejuízo da cobertura securitária correspondente.

17.6. A existência de seguro não excluirá nem limitará as responsabilidades da Contratada decorrentes da execução contratual, especialmente quando os danos ou prejuízos não estiverem abrangidos pela respectiva apólice ou excederem os limites de cobertura, ressalvadas as hipóteses legalmente excludentes de responsabilidade.

17.7. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar comprovante de vigência das apólices de seguro obrigatórias, acompanhado dos respectivos certificados ou documentos equivalentes, demonstrando a regularidade das coberturas exigíveis para as aeronaves utilizadas na prestação dos serviços.

17.8. A Contratada deverá observar integralmente as normas de segurança operacional, aeronáutica, sanitária e demais disposições expedidas pelas autoridades competentes aplicáveis ao transporte objeto da contratação, inclusive quanto ao acondicionamento, embarque, transporte e desembarque do esquife.

17.9. Os custos relativos aos seguros obrigatórios, coberturas, franquias e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula deverão estar **integralmente contemplados no preço contratado**, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Contratante a esse título.

18. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

18.1. 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.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. **PREPOSTO**

18.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

18.7. **FISCALIZAÇÃO**

18.7.1. A gestão do contrato será exercida por servidores formalmente designados como gestor e fiscais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 140 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela fiel execução do objeto.

18.7.2. Caberá à central demandante designar os servidores para exercerem a ampla fiscalização do contrato em questão.

18.7.3. Os servidores designados para executar as atividades, serão nomeados através de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado - DOE, responderão pelo exercício das atribuições a eles confiadas, cabendo-lhes conferência, fiscalização e validação da despesa em questão, estando sujeito as penalidades previstas em lei.

18.7.3.1. **FISCAL DO CONTRATO**

a) São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas na Lei Geral de Licitações e Contratos, no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e demais normativos correlatos, especialmente os publicados pela Controladoria Geral da União.

I - Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência e seus anexos, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos.

II - Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados.

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

IV - Controlar a efetividade e eficácia da execução do serviço contratado em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões.

V - Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em instrumento próprio.

VI - 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.

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

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

IX - 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.

X - Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram executados nas mesmas condições e características pactuadas.

- XI - Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências.
- XII - Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato.
- XIII - 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.
- XIV - 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.
- XV - Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais.
- XVI - Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados.
- XVII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.
- XVIII - Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial.
- XIX - Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados.
- XX - Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada.
- XXI - Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

18.7.3.2.

GESTOR DO CONTRATO

a) São atribuições do gestor de contratos, sem prejuízo das demais previstas na Lei Geral de Licitações e Contratos, no Decreto Estadual Nº 11.363/2023 e demais normativos correlatos, especialmente os publicados pela Controladoria Geral da União.

- I - Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência e seus anexos, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos.
- II - Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação.
- III - Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente.
- IV - Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las.
- V - Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual.
- VI - Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento.
- VII - Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo.
- VIII - Dar publicidade e manter atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos.
- IX - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- X - Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- XI - Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão.
- XII - Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.
- XIII - 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.
- XIV - 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.

XV - Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir, nos termos da Lei.

XVI - 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.

XVII - Obter a formalização da designação do Preposto junto à contratada.

XVIII - 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.

XIX - Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas.

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

19. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

19.2. 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.

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

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

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

- a) SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE;
- b) CNPJ 04.034.526/0001-43.

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

19.7. 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.

19.8. Para fins de verificação da regularidade da contratada, poderão ser realizadas consultas aos sistemas e cadastros oficiais pertinentes, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e às demais condições exigíveis para o pagamento, na forma da legislação aplicável.

19.9. Quando exigíveis e não disponíveis para consulta direta nos sistemas oficiais, a contratada deverá apresentar as certidões e os documentos comprobatórios de regularidade pertinentes, incluindo:

I – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

III – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, quando exigível;

IV – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal competente, quando exigível;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

VI – demais documentos de regularidade exigidos pela legislação aplicável e pelos procedimentos administrativos da Administração Estadual.

19.10. 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:

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

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

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

d) VP = Valor da parcela em atraso; e

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

19.11. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada no seguinte endereço: Avenida Nações Unidas, 2527, Estação Experimental - Rio Branco, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

19.12. 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.

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

19.14. 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.

19.15. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, previamente autorizados pela contratante, regularmente comprovados e atestados pela fiscalização contratual, considerando-se a quilometragem validada e o valor unitário contratado por quilômetro, não sendo devido pagamento por serviços não solicitados, não executados ou executados em desconformidade com as condições estabelecidas na contratação.

19.16. 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.

20. CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

20.1. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

20.1.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições do art. 125 da Lei 14.133/21.

20.2. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

20.2.1. Recebido o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com a documentação pertinente, a Contratante promoverá a sua análise e instrução processual.

20.2.2. Caso seja necessária a complementação de documentos, informações ou esclarecimentos, a Contratada será intimada para atendimento no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, ficando suspenso o curso da instrução até o cumprimento da diligência.

20.2.3. Os atos de instrução, manifestações técnicas e jurídicas e demais providências necessárias à formação da convicção da autoridade competente observarão os prazos previstos na Lei nº 9.784/1999 e na regulamentação aplicável.

20.2.4. Concluída a instrução processual, a autoridade competente deverá proferir decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período, mediante motivação expressa nos autos, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784/1999.

20.2.5. A decisão será devidamente motivada e comunicada à Contratada na forma da legislação vigente.

20.2.6. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

20.2.7. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

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

20.2.9. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.

20.2.10. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos medicamentos/suplementos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

20.2.11. REAJUSTE

20.2.11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

20.2.11.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da Contratada, observada a variação do índice previsto no contrato, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice específico ou setorial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

20.2.11.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do índice eleito, tomando-se como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observada a periodicidade anual.

20.2.11.4. Os reajustes subsequentes serão concedidos após decorrido novo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do último reajuste concedido.

20.2.11.5. A formalização do reajuste poderá ser realizada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Executar os serviços de transporte aéreo de carga, consistentes no traslado de esqui de entre municípios do Estado do Acre, de acordo com as condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas solicitações formalmente autorizadas pela SESACRE.

21.2. Disponibilizar aeronave adequada, regularizada e em condições de segurança e operacionalidade para a realização dos serviços contratados, observadas as normas aplicáveis à atividade de transporte aéreo.

21.3. Disponibilizar tripulação devidamente habilitada e qualificada para a operação da aeronave utilizada

na execução dos serviços.

21.4. Cumprir as normas e determinações dos órgãos competentes, especialmente da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, bem como as normas sanitárias e demais regulamentações aplicáveis ao transporte aéreo de esquiife.

21.5. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas para a contratação, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitados pela Administração.

21.6. Atender às solicitações da Sesacre nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as condições meteorológicas, operacionais e de segurança de voo.

21.7. Informar à Sesacre a disponibilidade para execução do serviço, a previsão de atendimento e o valor correspondente, calculado com base no preço unitário por quilômetro contratado e nos critérios de medição estabelecidos, antes da realização do transporte.

21.8. Manter canal de comunicação com a Sesacre para recebimento e acompanhamento das solicitações, inclusive fora do horário comercial, conforme as condições operacionais definidas para o atendimento das demandas emergenciais.

21.9. Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, fornecendo à Sesacre seus dados de contato e mantendo-os atualizados durante toda a vigência do contrato.

21.10. Garantir o adequado acondicionamento, manuseio e transporte do esquiife durante todo o percurso, observando as normas sanitárias, de segurança e os procedimentos técnicos aplicáveis.

21.11. Comunicar imediatamente à Sesacre qualquer ocorrência, impedimento, alteração ou circunstância que possa comprometer ou atrasar a execução dos serviços, apresentando a respectiva justificativa e informando as providências adotadas.

21.12. Manter a Sesacre informada quanto ao andamento da operação até a conclusão do transporte no município de destino.

21.13. Fornecer, sempre que solicitado pela Sesacre, documentos e informações comprobatórias da execução dos serviços, necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à medição e ao atesto da prestação.

21.14. Apresentar documentação que comprove a execução de cada serviço, contendo, no mínimo, a identificação da solicitação autorizada, os municípios de origem e destino, a data da operação, a quilometragem considerada para cobrança, o valor unitário por quilômetro e o valor total correspondente.

21.15. Responsabilizar-se por todos os custos, encargos, tributos, taxas, despesas operacionais, combustível, tripulação, seguros e demais despesas necessárias à execução do objeto, salvo aqueles expressamente atribuídos à contratante no instrumento contratual.

21.16. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável.

21.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, sem transferência de responsabilidade à contratante, nos termos da legislação vigente.

21.18. Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo quando expressamente admitido pela Administração e permitido pela legislação e pelo instrumento contratual.

21.19. Zelar pelo cumprimento das condições de segurança durante toda a execução dos serviços, abstendo-se de realizar operações em desacordo com as normas aeronáuticas ou que comprometam a segurança do voo.

21.20. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas na documentação ou inconsistências de medição que sejam de sua responsabilidade, bem como adotar as providências cabíveis diante de irregularidades verificadas na execução, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções aplicáveis.

21.21. Cumprir as determinações do gestor e dos fiscais do contrato, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações solicitadas durante a execução contratual.

21.22. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à confidencialidade das informações.

21.23. Não divulgar informações, imagens, documentos ou registros relacionados aos serviços executados em nome da Sesacre sem prévia autorização da Administração, ressalvadas as hipóteses de divulgação legalmente obrigatória.

21.24. Emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados, em conformidade

com os valores contratados e com a quilometragem validada pela fiscalização, acompanhada da documentação necessária à liquidação da despesa.

21.25. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, não podendo alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Efetuar o pagamento devido à contratada pelos serviços efetivamente executados, comprovados e devidamente atestados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente.

22.2. Fornecer à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente os dados referentes às solicitações de transporte aéreo de esqui entre municípios do Estado do Acre.

22.3. Autorizar previamente a execução dos serviços, por meio do setor competente da Sesacre, observados os procedimentos administrativos estabelecidos.

22.4. Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas respectivas autorizações.

22.5. Compete ao gestor e aos fiscais do contrato registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, solicitar as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades, conferir a quilometragem apresentada para fins de cobrança, atestar os serviços efetivamente prestados e, quando cabível, propor a aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

22.6. Notificar a contratada, por escrito, acerca de erros, falhas ou irregularidades constatados na execução dos serviços ou na documentação apresentada, estabelecendo prazo para as providências cabíveis, conforme a natureza da ocorrência e as disposições contratuais.

22.7. Comunicar à contratada, com a maior antecedência possível, eventuais alterações ou cancelamentos das solicitações de transporte, quando houver, observadas as condições operacionais e contratuais aplicáveis.

22.8. Prestar as informações necessárias à identificação dos municípios de origem e destino e às demais condições indispensáveis à execução do transporte autorizado, respeitadas as competências administrativas e os requisitos legais aplicáveis.

22.9. Aplicar à contratada as sanções administrativas e contratuais cabíveis, quando configurado o descumprimento das obrigações assumidas, observados os procedimentos previstos na legislação vigente e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.10. Efetuar, quando legal e contratualmente cabível, os descontos de valores relativos a multas ou débitos decorrentes da execução contratual, observados os procedimentos administrativos pertinentes.

22.11. Não assumir compromissos firmados pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem responder por danos causados a terceiros decorrentes de atos da contratada, de seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

22.12. Cumprir e fazer cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

23. EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

23.2. A Contratada reconhece desde já os direitos da Contratante em caso de extinção contratual administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

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

23.4. Em caso de extinção, fará *jus* a Contratada, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

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

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

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

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

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

23.9. O documento que decretar a extinção contratual deverá ser assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

24. PENALIDADES

24.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

24.2. Comete infração administrativa a Contratada que:

24.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

24.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

24.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

24.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

24.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

24.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

24.3. Poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

24.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a

VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII, bem como nas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo a empresa Contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.7. A multa será aplicada observando os seguintes parâmetros:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- b) Compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto ou de descumprimento das demais obrigações contratuais.

24.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

24.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

24.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.11. A aplicação das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa Contratada, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

24.13. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública à Contratada.

24.14. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF, no CEIS e nos demais sistemas oficiais de cadastramento de Contratada.

25. **ANTICORRUPÇÃO**

25.0.1. A Contratada declarará, sob as penas da lei, que adota postura ética e íntegra em todas as suas atividades, comprometendo-se a não oferecer, prometer, autorizar, realizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, presente, benefício, suborno, propina ou comissão a agentes públicos ou a quaisquer terceiros, com o objetivo de influenciar atos ou omissões relacionados à celebração, execução ou fiscalização deste contrato.

25.1. **Conformidade Legal e Programas de Integridade**

25.1.1. A Contratada obrigará-se a cumprir rigorosamente todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (que institui o Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre), bem como demais normas e regulamentos anticorrupção e de integridade aplicáveis, incluindo os princípios da administração pública previsto no art. 37 da Constituição Federal.

25.2. **Canal de Denúncias e Cooperação**

25.2.1. A Contratada se comprometerá a divulgar internamente, entre seus dirigentes, empregados, prepostos e eventuais subcontratados, os canais oficiais de denúncia da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, viabilizando que qualquer conduta irregular relacionada a este contrato seja prontamente comunicada nos seguintes canais:

- I - **E-mail:** sesacre.sesacre2020@gmail.com / sesacre.sesacre@ac.gov.br
- II - **Telefone:** (68) 3215-2670 / 2619

26. **FORO**

26.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre.

26.2. E assim, por estarem às partes de acordo, justas e acordadas, foi lavrado o presente termo, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Willianny da Silva Mota

Gerente Administrativa do Complexo Regulador Estadual

Decreto Nº 13.528-P de 17/04/2026

Elaborador



Documento assinado eletronicamente por **WILLIANNY DA SILVA MOTA, Gerente Administrativa do Complexo Regulador Estadual**, em 19/10/2026, às 13:27, 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 **0023260472** e o código CRC **10CAB61C**.