



**3ª NOTIFICAÇÃO COM RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO  
DE PREÇOS Nº 092/2022 – CASA CIVIL**

**OBJETO:** Contratação de serviços de **agenciamento de viagens aéreas, nacionais e internacionais**, destinados a atender as necessidades do gabinete do governador e da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC.

A **PREGOEIRA DA DIVISÃO DE PREGÃO** passa a dar ciência da alteração do termo de referencia, encaminhado pelo órgão solicitante - Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, devido aos pedidos de questionamentos do pregão em epigrafe, conforme abaixo:

**1. O Termo de referência passará a conter a seguinte redação:**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 65/2022/CASACIVIL**

Processo nº 4002.008929.00028/2022-23

**1. OBJETO**

1.1 Registro de preços para eventual contratação de serviços *de agenciamento de viagens aéreas, nacionais e internacionais*, destinados a atender as necessidades do Gabinete do Governador e da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Considerando que a Secretaria de Estado da Casa Civil realizou processo licitatório dos serviços de passagens aéreas através do Pregão Presencial SRP nº 089/2021- CPL 04 e considerando, ainda, que este foi suspenso em sua fase de homologação devido a impetração do mandado de Segurança nº 1001751-69.2021.8.01.0000 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Em não havendo prazo para julgamento do processo judicial e para que não se descontinue as atividades governamentais que dependem do objeto deste Termo de Referência e que são de responsabilidade desta SECC assistir, cabe a realização da referida licitação. Ressaltamos que os contratos firmados para suprir as demandas deixadas em aberto pela suspensão acima citada encontram-se fora da vigência ou com seu saldo exaurido.

2.2 A fim de garantir à eficiência da agenda governamental e às demais demandas e atribuições da SECC, como a providência de transporte aéreo no país ou exterior, ao Chefe do Poder Executivo Estadual, seus servidores e colaboradores eventuais autorizados quando da realização de visitas técnicas, reuniões imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades institucionais e participação de servidores em simpósios, congressos e seminários, eventos de capacitação e treinamento e outras necessidades;

2.3 Uma vez que tal modalidade de transporte aqui pretendida conjuga critérios excelentes de segurança, rapidez e conforto, representando a solução custo benefício mais adequada para atendimento eficiente e eficaz de demandas de deslocamentos. A presente contratação configura-

se, portanto, necessária, uma vez que a SECC deve providenciar transporte aéreo ao chefe do executivo e seus servidores e colaboradores que necessitam se deslocarem exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, visando a execução de tarefas ligadas às atividades desta SECC.

### 3. METODOLOGIA DA LICITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame será realizado na modalidade Pregão, por meio de Sistema de Registro de Preços e em sua forma Presencial em sessão realizada pela Secretaria Adjunta de Licitações. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de previsão exata do quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SECC e por considerar-se aqui a frequente flutuação dos preços nos últimos anos;

3.2 Visa-se, com a Primeiramente a obrigatoriedade de atendimento da regra geral, mediante a aplicação de método moderno que visa agilizar os procedimentos de contratações tornando-os mais céleres e eficientes, como dever que tem o agente de, que a regra é licitar (art. 3º – Lei 8.666/93);

3.3 Optou-se pela utilização do **pregão na forma presencial**, considerando o menor lapso temporal contado da abertura até a adjudicação, apesar da normativa específica que estabelece a utilização preferencial de pregão na forma eletrônica no âmbito da administração pública federal.

3.4 É imperioso destacar que no âmbito do Estado do Acre, há reprodução dessa mesma disposição através do Decreto Estadual nº. 5.973/2010, notadamente em seu art. 4º, que diz:

*“... Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo **preferencial** a utilização da sua forma eletrônica em se tratando de licitação cujo objeto seja custeado com recursos transferidos pela União.”*

3.5 A utilização de forma preferencial decorre da celeridade necessária, não sendo possível ficarmos a mercê de grandes decursos de tempo nos procedimentos licitatórios, destarte a forma eletrônica não obrigatória e considerando que os instrumentos que consolidam referida transferência de recursos ao governo estadual não dispõem acerca da obrigatoriedade de utilização do pregão eletrônico, quando das respectivas licitações.

3.6 O pregão presencial faz-se necessário, proporcionando à SECC maior facilidade para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, além de proporcionar um melhor gerenciamento do contrato, de acordo com as necessidades administrativas da Casa Civil.

3.7 Outro ponto importante é que a SECC conseguirá efetuar uma aquisição menos onerosa e mais eficiente, pois como é conhecido pelo poder público, o Estado do Acre possui peculiaridades, por ser um ente federativo distante dos grandes centros comerciais.

3.8 Outro fator que corrobora é a demora na execução do pregão eletrônico. Enquanto o pregão presencial leva em média quatro a cinco meses para ser executado, o pregão eletrônico leva em média oito meses para sua execução final.

3.9 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço por item, ou seja, o menor preço unitário, ofertado pelo serviço de agenciamento, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência;

3.10 A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3.11 Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente serem definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviço comum, não continuado, nos termos do que dispõem o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, de 2002 e o Decreto Estadual 5.972/2010.

3.12 O item que integra este Termo de Referência será de ampla disputa, pois o valor estimado para o item ultrapassa o limite estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 O presente processo licitatório consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes ou outras que a substituam, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento.

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2012, e suas alterações	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns
Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93
Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.	Altera o decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação- SISP, do Poder Executivo federal.
Decreto Federal nº 3.555/2000.	Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Decreto Estadual nº 5.965/2010.	Dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre.
Decreto Estadual nº 5.966/2010.	Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nas contratações de bens, prestação de serviços e execução de obras, no âmbito da Administração Pública estadual direta e indireta.
Decreto Estadual nº 5.967/2010.	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 11 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de

	julho de 2002.
Decreto Estadual nº 5.972/2010.	Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão presencial no âmbito do Estado do Acre.
Decreto Estadual nº 7.477/2014.	Altera os artigos 4º, 6º, 7º, 11 e 12 e revoga o § 8º do artigo 11 do Decreto nº 5.967, de 30 de dezembro 2010, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 11 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito do Estado do Acre.
Lei Complementar nº 123/2006.	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Lei Complementar nº 139/2011.	Altera dispositivos da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e dá outras providências.
Lei nº 8.078/1990.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

## 5. VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o estabelecido abaixo:

QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS						
Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada de bilhetes e registro para consumo (anual) (A)	Preço Unitário da Prestação de Serviços de Agenciamento (B)	Valor estimado dos gastos com passagem (C)	Valor total estimado da contratação $D = [(A \times B) + c]$
1	Passagens aéreas nacionais (intermunicipais e interestaduais), internacionais,	Unid.	3.258	R\$	R\$ 4.000.000,00	R\$

5.2 Somente será objeto de lance o PREÇO ESTIMADO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO - PREÇO UNITÁRIO - previsto na coluna “B”;

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

5.4 A empresa deverá ofertar o preço praticado pelas concessionárias de passagens aéreas, devidamente aprovados pelas autoridades competentes, inclusive os descontos oferecidos ao

público em geral pelas companhias, incluída a taxa de embarque, de acordo com a disponibilidade de vagas e com o critério de cada companhia aérea, acrescido de taxa fixa pelo agenciamento;

- 5.5 Não serão aceitas propostas ou lances com taxas de agenciamentos inferiores à zero (taxa negativa). Em caso de impossibilidade de lance inferior ao menor lance efetuado, e houverem proposta com valor inicial à 0 (zero), neste caso a classificação será definida por sorteio;
- 5.6 As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa de consumo para o período de vigência da contratação, reservando-se à Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral.

## 6. PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 A prestação dos serviços iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e compreenderá o seguinte:
- 6.1.1 Emissão de passagens;
  - 6.1.2 Marcação, remarcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos;
  - 6.1.3 Marcação de assentos, inclusão de bagagens (quando solicitado);
  - 6.1.4 Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;
  - 6.1.5 Resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;
  - 6.1.6 Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior. Para as passagens aéreas, a emissão será feita por meio de e-Ticket, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea;
  - 6.1.7 Entrega dos bilhetes de passagens aéreas ;
  - 6.1.8 Proceder à emissão de bilhetes para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia ou aeroportos mais próximos, informando o código localizador e a empresa aérea;
  - 6.1.9 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas;
  - 6.1.10 Fornecimento de comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais;
- 6.2 A prestação dos serviços pelas agências de viagens é feita através da RAV (Remuneração do Agente de Viagem) que será devida sempre que for executado um dos serviços contratados, emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens, aéreas, nacionais e internacionais etc;

- 6.3 A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais e intermunicipais em até 2 (duas) horas, e internacionais em até 8 (oito) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante, podendo a entrega ser por meio eletrônico (E-mail);
- 6.4 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, somente serão executados pela empresa registrada, mediante solicitação do CONTRATANTE e através de termo contratual;
- 6.5 No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes à entrega do objeto.
- 6.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 6.7 A falta de quaisquer materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a CONTRATADA das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.8 No caso de problemas na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, inclusive dos prazos de entrega, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.9 Quando do pagamento será efetuada a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.
- 6.10 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas;
- 6.11 Havendo diferença, em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.
- 6.12 A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea que vier a celebrar com as companhias aéreas.
- 6.13 Fica expressamente VEDADA a subcontratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo a empresa CONTRATADA emitir as passagens diretamente através das companhias aéreas e/ou consolidadora;

## 7. DISPONIBILIDADE DO ATENDIMENTO

- 7.1 CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de atendimento, durante toda a vigência do contrato, podendo ser acionada por meio de mensagens eletrônicas (e-mail, SMS e WhatsApp), com funcionamento vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana.



- 7.2 Os serviços de viagens – tais como bilhetes aéreos – que tenham por natureza alterações de tarifas frequentes e sem prévio aviso por parte dos fornecedores deverão ser prestados respeitando os seguintes prazos:
- 7.3 Em dias úteis: Atendimento em até 01 (uma) hora da solicitação.
- 7.4 Nos finais de semana, feriados e após as 18h00min (em dias úteis): Atendimento em até 02 (duas) horas da solicitação.
- 7.5 Serão consideradas solicitações de Caráter Emergencial, aquelas realizadas para emissão, reemissão, alteração ou cancelamento, com prazos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao horário do voo/serviço, quando expressamente solicitado pela unidade administrativa competente ou a qualquer tempo pelos passageiros que se encontram em trânsito.
- 7.6 O atendimento emergencial deverá ser oferecido em caráter permanente e de forma ininterrupta, via telefone fixo, celular e/ou central de telefonia (call center), bem como de outros recursos, além do ambiente físico a se que se refere o item 7.1 a serem disponibilizados pelo CONTRATADO, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis), de forma imediata, realizar alteração ou emissão de bilhete/serviços inclusive em dias não úteis e horários de não expediente da contratante;
- 7.7 Quando não se tratar de usuário em trânsito, a CONTRATADA deverá atender as requisições formuladas verbalmente pela determinação da CONTRATANTE, que designará funcionário para tais atribuições, em casos emergenciais, e em dias e horários de não expediente da CONTRATANTE.

## **8. SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL**

- 8.1 A Contratada deverá providenciar, no prazo de até 2 (duas ) horas quando solicitado pela CONTRATANTE, no mínimo 03 (três) cotações de seguro e/ou assistência em viagens ao exterior, com companhias seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo fiscal.
- 8.2 A Contratada deverá emitir a apólice/voucher, no prazo de 01 (uma) hora após a autorização pelo responsável servidor da SECC responsável pela solicitação;
- 8.3 Os serviços de emissão de apólice/voucher de seguro e/ou assistência em viagem internacional compreendem a cotação, emissão, reemissão, cancelamento e reembolso.
- 8.4 O voucher/apólice de seguro e/ou assistência em viagem internacional emitido deve conter: o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice/voucher, o detalhamento da cobertura, o valor do prêmio, eventuais encargos; correções ou taxas a serem deduzidos, o total líquido e todas as formas de comunicação para acionamento do seguro no Brasil e no exterior.
- 8.5 Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
- 8.6 Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;

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

8.8 Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00;

8.9 Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00;

8.10 Assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.

8.11 A cobertura seguirá a seguinte classificação:

Classe	Cargo ou função	Tipo de Cobertura
I	Chefe do Poder Executivo	Total
II	Secretários, Secretários Adjuntos, Assessores Especiais, Diretores dos Órgãos/Entidades da Administração Pública Direta/Indireta, Ajudante de Ordem, Cargos em Comissão (CEC) e demais servidores.	Mediana

## 9. FATURAMENTO

9.1 O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, bem como o valor da Taxa de Agenciamento com o desconto ofertado pela licitante vencedora;

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

9.3 Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;

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

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

9.6 O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 16º dia útil do mês vigente da prestação do serviço, e no 1º dia útil do mês subsequente da prestação do serviço;

9.6.1 As faturas deverão discriminar relatório analítico completo com os seguintes campos:

9.6.2 Número da solicitação;

9.6.3 Tipo de solicitação;

9.6.4 Centro solicitante (Setor, Diretoria, Divisão, Departamento);

9.6.5 Motivo;





- 9.6.6 Projeto;
- 9.6.7 Atividade;
- 9.6.8 Valor da taxa de agenciamento ofertado pela licitante vencedora;
- 9.7 Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ:
  - 9.7.1 Taxa de embarque nacional;
  - 9.7.2 Taxa de embarque internacional;
  - 9.7.3 Taxa de emissão de PTA;
  - 9.7.4 Outras taxas;
  - 9.7.5 Valor da retenção sobre a tarifa;
  - 9.7.6 Valor da retenção sobre as taxas;
  - 9.7.7 Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas);
  - 9.7.8 Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções).
- 9.8 A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, discriminando ainda:
  - 9.8.1 Número da requisição;
  - 9.8.2 Nome do beneficiário;
  - 9.8.3 Data de emissão do seguro;
  - 9.8.4 Trecho da viagem;
  - 9.8.5 Valor do seguro.

## **10. PAGAMENTO**

- 10.1 O pagamento da fatura enviada pela CONTRATADA será MENSAL e dependerá da real utilização do serviço, podendo haver variação entre as quantidades efetivamente utilizadas e o montante estimado neste processo licitatório.
- 10.2 Na fatura deverão estar incluídas as despesas gastas com os serviços de viagem separados por categoria (conforme tabela do item 6.1), considerando os serviços efetivamente prestados. Quando houver a cobrança de impostos e taxas, estes deverão estar discriminados na fatura separadamente.
- 10.3 O reembolso dos valores pagos por bilhetes emitidos e não utilizados, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura quinzenal apresentada pela CONTRATADA.
- 10.4 A fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, sendo vedada

a inclusão de serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas, assim como diferenças tarifárias ocasionadas por culpa da CONTRATADA.

- 10.5 Os serviços, cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.
- 10.6 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura, acompanhada pelas notas fiscais emitidas pelas empresas de viagem, devidamente corrigida.
- 10.7 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.
- 10.8 Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 10.9 Havendo erro na apresentação da fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 10.10 O pagamento dos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas nos art.s 5º, 73 e 15, § 8º, da Lei 8.666/93 e, ocorrerá no prazo máximo de trinta dias, nos termos do art. 40, XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.
- 10.11 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais) deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93;
- 10.12 Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Art.s 29, Incs. III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011);
- 10.13 Caso fique constatada a situação irregular da Contratada a mesma deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Contratante, a sua regularização;
- 10.14 Permanecendo a situação irregular da Contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 10.15 O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

- 10.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 10.17 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 10.18 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal serão adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 80, inciso IV, cumulado com art. 79, inciso I, ambos da Lei n. 8.666/93);
- 10.19 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente.
- 10.20 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança;
- 10.21 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei;
- 10.22 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 10.23 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = VP x N x I**, onde:

**EM** = Encargos moratórios.

**VP** = Valor da parcela em atraso.



**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**I** =  $(TX/100) / 365$  = Índice de atualização financeira =  $[(6/100)/365] = 0,00016438$ .

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

10.24 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

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

10.26 A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.27 O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

10.28 Nota fiscal

10.29 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

10.30 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC;

CNPJ: 09.062.155/0001-27;

Av. Brasil, Nº 402 - Centro;

Rio Branco – AC;

CEP: 69.900-078.

10.31 A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica - (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o Estado do Acre é signatário;

10.32 A nota fiscal ou fatura deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013;

10.33 A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à 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.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta do orçamento:

11.2 Programa de Trabalho: 04122227742650000;

11.3 Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00.

11.4 Fonte de Recursos: 100 (Recursos Próprios).

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

12.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço;

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

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

12.7 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

12.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;

12.9 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;

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

- 12.11 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.
- 12.12 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 12.13 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.14 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 12.15 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 12.16 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 12.17 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- 12.18 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 12.19 Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- 12.20 Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- 12.21 Designar um fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.2 No momento da contratação apresentar Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010, na modalidade “Agência de Viagem”;
- 13.3 Deverá apresentar declaração de que já possui ou possuirá na assinatura do contrato, um telefone local ou 0800 e indicação de pessoal qualificado para resolução de problemas que possam ocorrer quando da emissão de passagens e embarques de passageiros;
- 13.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, relacionadas aos serviços, objeto deste Termo;
- 13.5 Utilizar-se de mão-de-obra habilitada e com conhecimento prévio dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 13.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 13.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.8 Manter para a CONTRATANTE, a qualquer momento, em horário compreendido como comercial, OU NÃO, atendimento na cidade de Rio Branco/Acre, via telefone, com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços pertinentes e ambiente físico de referência;
- 13.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.12 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- 13.13 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços;
- 13.14 A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:
- 13.14.1 Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
- 13.14.2 Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
- 13.14.3 Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 13.14.4 Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
- 13.14.5 Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
- 13.14.6 Impressão de consultas formuladas;
- 13.14.7 Alteração/remarcação de bilhetes;
- 13.14.8 Consulta e informação relacionadas a inclusão de taxas de bagagens

- 13.15 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços;
- 13.16 Emitir E-TICKET, *online*, para qualquer localidade solicitada pela CONTRATANTE, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;
- 13.17 Combinar tarifa;
- 13.18 Deverá manter um preposto à disposição da CONTRATANTE, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 13.19 Nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à CONTRATANTE, plantão de telefones locais fixos e celulares (Rio Branco/Acre);
- 13.20 Repassar à CONTRATANTE eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- 13.21 Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais;
- 13.22 Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 13.23 Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos;
- 13.24 Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 13.25 Promover o reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATANTE, mediante solicitação feita pela CONTRATANTE, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas, ficando a cargo da CONTRATANTE informar quando o passageiro não efetuar a viagem;
- 13.26 Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada;
- 13.27 Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela CONTRATANTE, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 13.28 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

- 13.29 Assumir, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e, tecnicamente perfeita, execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações físicas, ao mobiliário e aos equipamentos da CONTRATANTE e de terceiros;
- 13.30 Informar ao FISCAL do contrato a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento;
- 13.31 Fornecer e utilizar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE que não sejam aqueles definidos e estabelecidos no preço global mensal do contrato, toda a mão de obra e serviços necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo;
- 13.32 Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;
- 13.33 A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para a prestação dos serviços;
- 13.34 À CONTRATADA fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores da SECC para execução dos serviços objeto do Contrato.
- 13.35 Incluir na fatura os valores relativos às tarifas de bagagens, as quais serão previamente solicitadas pelo CONTRATANTE quando da emissão da passagens (nacionais e internacionais);
- 13.36 A CONTRATADA deverá providenciar quando solicitado pela CONTRATANTE, a marcação de assentos “Conforto” e/ou Espaço Mais” ofertados pelas Companhias Aéreas, devendo incluir na fatura os respectivos valores;
- 13.37 Apresentar mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens compradas pela SECC, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura da agência. “ Acordão TCU 1314/2014- Plenário, TC 001.043/2014-5, relator Ministro Raimundo Carreiro, 21.5.2014. ”
- 13.38 E, ainda, obedecer às obrigações constantes da Resolução nº 400/2016 da ANAC.

#### 14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**:
- 14.1.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

14.1.2 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 10% (dez por cento) das quantidades estimadas pela administração na tabela constante do subitem 5.1. deste Termo de Referência, **coluna A**.

14.1.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

14.1.4 Os atestados emitidos por órgão público deverão constar a indicação do cargo, Portaria de nomeação, e no caso de pessoas jurídicas de direito privado deverão vir as assinatura registradas em cartório.

14.2 Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA).

14.2.1 Na hipótese de a empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA) da Consolidadora, comprovando que esta é possuidora de crédito e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato. Traduzidos por tradutor juramentado, se for o caso;

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

14.2.3 No caso de agência Consolidada – Documento (contrato) que comprove a vinculação da mesma com a empresa consolidadora;

14.2.4 Apresentar Declaração formal de disponibilidade dos recursos considerados essenciais para execução do objeto deste Termo de referência

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ficando, o vínculo contratual adstrito somente a CONTRATANTE e a CONTRATADA, respondendo a CONTRATADA por todos os danos causados na execução do objeto do contrato.

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do objeto.

## 17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 17.1 A gestão do Contrato será efetuada por servidor designado pela Diretoria de Administração da Secretaria de Estado da Casa Civil;
- 17.2 A execução, acompanhamento e fiscalização do objeto serão de responsabilidade do servidor designado, na condição de representante da SECC, o(a) qual será nomeado(a) “fiscal de Execução do/Contrato”, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, tendo como atribuições mínimas:
- 17.3 Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- 17.4 Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
- 17.4.1 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contidas no contrato, observando os prazos de vigência e execução informados pelo gestor do contrato;
- 17.4.2 Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;
- 17.4.3 Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- 17.4.4 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- 17.4.5 Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.
- 17.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.6 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

- 18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;



- 18.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 18.1.6 Não manter a proposta.
- 18.2 Comete ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Contratada que:
- 18.2.1 Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.
- 18.2.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- 18.2.3 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- 18.2.4 Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 18.2.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 18.3 As possíveis sanções que poderão ser aplicadas são as seguintes:
- 18.3.1 Advertência;
- 18.3.2 Multa;
- 18.3.3 Suspensão; e
- 18.3.4 Declaração de inidoneidade.
- 18.4 Para efeito do disposto no subitem anterior serão utilizados os critérios e graus de infrações estabelecidos no Capítulo III, do Decreto Estadual 5.965/2010.
- 18.5 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Estadual nº 5.965/2010;
- 18.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;
- 18.7 Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no sítio [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista no Decreto Estadual nº 5.965/2010.
- 18.8 Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.



18.9 Rescisão contratual:

18.9.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.

18.9.2 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

18.9.3 A rescisão do contrato poderá ser:

18.9.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, observado disposto no Artigo 109, I, “e”; da Lei 8.666/93;

18.9.3.2 Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Contratante;

18.9.4 Judicial, nos termos da legislação em vigor.

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

18.11 Os procedimentos de rescisão 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 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

18.12 A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## **19. DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO**

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

19.2 Serão consideradas para o entendimento deste memorial descritivo as seguintes definições:

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

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

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

#### 19.5.1 UNIDADE SOLICITANTE

19.5.2 dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

19.5.3 valor pago;

19.5.4 taxa de embarque;

19.5.5 valor da multa;

19.5.6 valor do crédito.

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

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

## 20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1 O contratos decorrente desta contratação poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 65, inciso I alínea "b" da Lei nº 8.666, de 1993.

## 21. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme preceitua o artigo 9º, da Lei nº 10.520/2002, dentre as demais que se fizerem pertinentes;

21.2 A Contratada é obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

### 21.3 Prorrogação

21.3.1 O contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

### 21.4 Reajuste

21.4.1 O preço contratado será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame, sendo fixo e irrevogável.

### 21.5 Revisão

- 21.6 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 área econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.
- 21.7 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;
- 21.8 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;
- 21.9 Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada;
- 21.10 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;
- 21.11 A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 A CONTRATADA deverá apresentar antes da assinatura do contrato, garantia contratual de 3% (três por cento) do valor do contratado, conforme aduz jurisprudência do TCU, nestes termos: “Exija, como condição necessária à assinatura de contratos e termos de aditamento, de comprovação de que tenham sido prestadas as garantias previstas no instrumento convocatório, na forma do art. 56 da Lei nº 8.666/1993. (Acórdão 1573/2008 Plenário.)”, nas modalidades abaixo:

Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

Seguro-Garantia;

Fiança Bancária.

22.2 Caso ocorra prorrogação do contrato, o mesmo percentual exigido deverá ser renovado;

22.3 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa quitou todas as obrigações derivadas da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento das obrigações não adimplidas.



### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1 As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 23.2 Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pelo Departamento de Administração, a qual a Divisão de Licitações e Contratos está subordinada com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.
- 23.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da compra dele originada será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado do Acre.
- 23.4 Este Termo de Referência seguirá assinado pelo elaborador, pelo responsável da unidade administrativa requisitante e pela autoridade competente pela aprovação desde que de oportunidade e conveniência.

Ante o exposto, submete-se o presente Termo de Referência ao exame dos responsáveis por sua aprovação.

**Marlon Denis Calixto Luna**  
Técnico de Gestão Pública  
Elaborador

**Rachid Amin Neto**  
Departamento de Administração  
Requisitante

**Lidiane Rodrigues Antrobos dos Santos**  
Diretora de Administração e Finanças  
Autoridade/Aprovação

### **2. DATA DE ABERTURA – Passará a conter a seguinte redação:**

Data de abertura: **18 de agosto de 2022 às 7h30min (horário local).**

Data de retirada: **08/08/2022 a 17/08/2022**

### **3. As demais informações contidas no Edital continuam inalteradas.**



**GOVERNO DO  
ESTADO DO ACRE**  
www.ac.gov.br

**SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO  
E GESTÃO – SEPLAG**  
Secretaria Adjunta de Licitação – SELIC  
**DIVISÃO DE PREGÕES**

Rio Branco-AC, 05 de Agosto de 2022.

**Aline Leoncini Souto**  
Pregoeira