



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0792486 / 2025 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SGEC

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhete eletrônico solicitado preferencialmente por sistema eletrônico próprio (tipo Self Booking) ou excepcionalmente mediante requisição via e-mail, conforme as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Catálogo de Serviço (CATSER)	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA DE BILHETES CONSUMO ANUAL (A)	PREÇO UNITÁRIO POR EMISSÃO DE BILHETE (SERVIÇO DE AGENCIAMENTO) (B)	PREÇO TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e intermunicipais, táxi aéreo em voos regionais, compreendendo os serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, inclusão de tarifas de bagagens, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, ou vouchers, com o respectivo "código localizador", por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone, sistema on-line) pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.	3719	UNID	360	R\$ 0,01	R\$ 3,60

2. O valor estimado para a aquisição das passagens e da emissão dos bilhetes é de R\$ 1.800.003,60 (um milhão, oitocentos mil três reais e sessenta centavos);
3. O valor estimado para esta contratação, conforme mencionado no item 1 deste Termo de Referência, não implica em qualquer compromisso futuro para a contratante. Estes valores podem sofrer alterações de acordo com as necessidades;
4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.
5. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do [art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021](#).
6. O serviço é enquadrado como continuado, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.
7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, (0724451)

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA SUSTENTABILIDADE

1. Na utilização de recursos tecnológicos e na entrega dos serviços contratados, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N. 01 de 19 de janeiro de 2010, os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:

1. Assegurar que toda a comunicação e documentação gerada durante a prestação do serviço sejam viabilizadas por meio eletrônico, evitando o uso de papel e tinta para impressão, eliminando a geração de resíduos sólidos.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA VISTORIA

1. Em virtude das características do objeto, a avaliação ou vistoria prévia do local não é necessária, pois a execução dos serviços será realizada remotamente, nas dependências da contratada.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.
2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 1. A solução abrange a prestação do serviço de empresa especializada para agenciamento na prestação de fornecimento de passagens aéreas e serviços correlatos. Manter à disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, **das 8h às 19h**, de segunda a sexta-feira, funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados;
 2. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones e WhatsApp;
 3. Caberá à empresa realizar a procura, a reserva e a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente, além de eventualmente a marcação do assento e cancelamentos;
 4. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos partidas e/ou chegadas, melhores conexões e das tarifas promocionais;
 5. Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais;
 6. Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e/ou no Exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima e/ou nos aeroportos, informando o código e a empresa, assim como o seguro viagem internacional;
 7. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas;
 8. Providenciar a realização de check-in para autoridades, quando houver necessidade;
 9. As tarifas praticadas devem ser aquelas praticadas pelas Companhias Aéreas, sem comissionamento. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados à CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato;
 10. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;
 11. Local: Os serviços podem ser entregues eletronicamente e sua execução pode ocorrer em qualquer parte do território nacional.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

4. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo(s) representante da CONTRATADA.
2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.
3. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade dos serviços que não deverão ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, comunicados, justificados e aceitos pelo CONTRATANTE.
4. Documentar as ocorrências realizadas.
5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação do serviço para a imediata adoção das providências necessárias.
6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção.
8. Atestar as notas fiscais/faturas, desde que tenham sido entregues como determina o Contrato, verificar os relatórios apresentados e encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas, em tempo hábil, para pagamento do prazo determinado.
9. Efetuar o pagamento, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, que estiverem de acordo com as especificações, e comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e ampla defesa.
11. Verificar se a CONTRATADA cumpre a exigência quanto à reserva de cargos previstos em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
12. Identificar os itens a serem acompanhados durante a execução dos serviços, com base no modelo de gestão, no modelo de execução do contrato, na especificação de requisitos, nas responsabilidades e na proposta da CONTRATADA.

5. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1. Atender as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos produtos contratados, nos termos da legislação vigente.
2. Indicar ao TRE-AC, por escrito, em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato:
 - a. os nomes, e-mail e telefones de contato dos(as) funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente e orientarão quanto ao funcionamento e eventuais problemas em relação ao sistema Self-Booking;
 - b. um(a) funcionário(a) que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, por telefone fixo ou móvel, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes que possam ocorrer nesses períodos.
3. Indicar, por intermédio de e-mail (setran@tre-ac.jus.br) a este Tribunal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo(a) preposto(a), nas ocasiões em que houver a substituição daquele(a) indicado(a) que desempenhará as mesmas atribuições do(a) primeiro(a), quais sejam: a representação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, disponibilizando informações e atendendo às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
4. Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio do TRE-AC ou a terceiros(as) por qualquer de seus (suas) funcionários(as), representante ou preposto(a) decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
5. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE-AC ou a terceiros(as), no exercício de sua atividade.
6. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração Regional da Cidade de Rio Branco-AC, INSS e outros órgãos públicos Municipais, /estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar ao TRE-AC as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões solicitadas.
7. Disponibilizar, desde o primeiro dia da execução contratual, acesso gratuito ao seu sistema eletrônico próprio (tipo Self Booking via internet), de forma a possibilitar à CONTRATANTE efetuar as cotações, reservas e emissões de passagens aéreas, bem como de número de telefone e e-mail direto, para atendimento.
8. O sistema eletrônico próprio (tipo Self Booking), a ser disponibilizado via internet pela CONTRATADA, consiste numa ferramenta que deve permitir à CONTRATANTE acesso gratuito me tempo real, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, aos sistemas de reserva da companhias aéreas, de forma a disponibilizar inteligentes critérios de busca que mostrem todas as possíveis situações de voos, trechos, datas, preços de tarifas (reembolsáveis ou não), tarifas promocionais ou reduzidas e outros parâmetros hábeis a permitir as condições mais vantajosas à CONTRATANTE, de acordo com as características das viagens autorizadas e demais disposições contratuais.
9. Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de voos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos(as) passageiros(as) e valor da franquia das bagagens.
10. Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada e aceita pela CONTRATANTE.
11. Nos casos em que haja impossibilidade de utilização dos bilhetes ou passagens pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá objetivamente, proceder ao reembolso dos valores daqueles já emitidos e pagos, sem maiores embargos.
12. Alterar horários de voos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferente do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento ou substituição do bilhete, se necessário e previsto pela companhia aérea.
13. Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.
14. Apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE. A apresentação está condicionada ao pagamento da próxima fatura da CONTRATADA (conforme Acórdão nº 1.314/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União).
15. Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um(a) mesmo(a) passageiro(a), sempre que possível.
16. Não acumular faturamento, apresentando as notas fiscais/faturas, no máximo, mensalmente.
17. Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais ou internacionais concedidas pelas companhias aéreas, inclusive as oriundas de tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea). bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão. em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim.
18. Adquirir das companhias aéreas ou de outra agência de viagem consolidadora os bilhetes de passagens aéreas, caso haja ruptura do contrato com a agência de viagem consolidadora.
19. Apresentar, no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da ruptura do contrato mencionado no subitem anterior instrumento contratual com as companhias aéreas ou com a nova agência de viagem consolidadora, a fim de que o fornecimento de passagens aéreas não sofra descontinuidade.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado contrato.
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.
4. 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.
5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
8. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

QUADRO - ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	COMPETÊNCIA MÊS/ANO. A nota fiscal emitida a partir do 1º dia útil do mês seguinte à prestação do serviço será instruída com documentos comprobatórios do mês anterior (ex. NF de fevereiro, emitida em março, e comprovantes referentes ao mês de janeiro)					
I	NOTAS FISCAIS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	O CNPJ da contratada contido na NF é o mesmo que consta no contrato?					
3	A competência é a do mês de análise?					
4	O tomador é o TRE/AC?					
5	A descrição do serviço corresponde com o objeto do contrato?					
II	ORDEM DE SERVIÇO / EXECUÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Houve emissão e entrega de ordem de serviço - OS ou requisição formal?					
2	O serviço foi executado no prazo definido?					
3	O serviço foi executado na quantidade definida na OS ou requisição?					
4	O serviço foi executado com as características especificadas no edital e no contrato?					
5	Há garantia contratual vigente?					
III	CERTIDÕES DE REGULARIDADE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Consta certidão de regularidade com o FGTS?					
2	Consta certidão de regularidade trabalhista - CNDT?					
3	Consta certidão de regularidade com tributos federais?					
4	Consta certidão de regularidade com tributos estaduais?					

5	Consta certidão de regularidade com tributos municipais?					
IV	OUTRAS OCORRÊNCIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
2	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, o qual servirá para aferir a qualidade da prestação dos serviços conforme descrito neste item. Haverá redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que a contratada:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.
 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios/indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço:
 - Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

QUADRO - CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº ___ / Contratada: ___ / MÊS: ___/ANO:	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
	ATIVIDADES RELEVANTES					
1	Mantém canal de comunicação que viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato					
2	Apresenta as certidões de regularidade fiscal exigidas no contrato (FGTS, Previdência Social, CNDT)					
3	Realiza as entregas dos serviços definidos nos ordens de serviço - OS ou Requisições					
4	Apresenta o quantitativo mínimo de pessoal para viabilizar a prestação do serviço					
5	Realiza as entregas dos serviços nas quantidades definidas na OS ou Requisições					
6	Realiza as correções dos serviços no prazo contratual ou em prazo considerado razoável pela fiscalização					
7	Indica e mantém durante a execução do contrato o preposto					
8	Outros					
	TOTAL					
	ATIVIDADES CRÍTICAS	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
9	Mantém a prestação do serviço durante toda a vigência do contrato					
10	Atende e responde às convocações da fiscalização quando demandado					
11	Outros					
	TOTAL					
	FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
12	Outros					
	TOTAL					

5. A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.
 6. Dentre os itens relacionados no tópico 7.1.4.1, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

QUADRO - APURAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO SE APLICA'	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

7. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.
 8. O item 12 do quadro **QUADRO - CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA** constante do tópico 7.1.4.1 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.
 9. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.
 10. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
 11. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
 - não produziu os resultados acordados;
 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. DA LIQUIDAÇÃO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
- Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.
- Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
- O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
- Considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5. DA CESSÃO DE CRÉDITO

- É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço da taxa de administração**;
- Deverá ser adotada modo de disputa por lances: aberto e fechado.
- O preço estimado será divulgado.
- Não será exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021), pois o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021).
- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEL, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**;
6. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
 1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do [art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005](#), sob pena de inabilitação;
 2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Certificado de Registro (cadastro) da licitante junto ao Ministério do Turismo, conforme disposto no art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381/2010;
2. Atestado(s)/Declaração(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o licitante desempenhado de forma satisfatória atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
3. Para fins de compatibilidade serão considerados a prestação de serviços de agenciamento de viagens e fornecimento de bilhetes de passagem, concomitantemente, em quantidades somadas correspondentes ao mínimo de 10% (dez por cento) das quantidades de bilhetes de passagem aéreas.
 1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 2. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
 3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: unidade de bilhetes emitidos para entes públicos.
 4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
4. Comprovante de que mantém relações comerciais vigentes com empresas de transportes aéreos que atuem no território nacional, no mínimo, LATAM, Gol e AZUL.
5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#); A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 3. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. **O custo estimado total da contratação para 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 1.800.003,60 (um milhão, oitocentos mil, três reais e sessenta centavos)**, este custo inclui tanto os valores a serem repassados à empresa contratada para a aquisição das passagens aéreas quanto os valores referentes ao serviço de agenciamento de viagens.
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
3. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPAC;
4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.
6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. Os gastos resultantes desta contratação são estimados e estão estritamente condicionados à disponibilidade orçamentária.

AÇÃO:	10.14102.02.122.0570.20GP.0012
PTRES:	167559
Planos internos:	ADM PASMEN ADM PASSAG AC CAPPAC FUN PASMEN1 FUN PASMEN2
Despesa agregada:	33.90.33.01

3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

1. **SANÇÕES:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

1. **Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1. **Multa:** de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
- III. dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
- V. prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
- IX. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- X. Pena: multa de 15% a 30%.

2. **Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por cada dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento).
3. **Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável 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, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - I. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - II. dar causa à inexecução total do contrato;
 - III. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
4. **Declaração de inidoneidade:** impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - I. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - II. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 - V. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

1. Se justificada será aplicada penalidade mais grave:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. dar causa à inexecução total do contrato;
- c. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

5. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 6. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
2. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a. natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
 4. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
 5. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
 6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
 7. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei 13.709/2018)

1. É proibido à contratada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A contratada responderá administrativa e judicialmente caso cause danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Administração, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
5. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.
6. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Orfeu Bento Assem

Sidney Brandão Mendes

ORFEU BENTO ASSEM

Seção de Transportes

SETRAN/COSEG/SAOF

SIDNEY BRANDÃO MENDES

Seção de Gestão de Contratos

SGEC/COMAP/SAOF



Documento assinado eletronicamente por **ORFEU BENTO ASSEM, Assistente**, em 23/07/2025, às 10:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEY BRANDÃO MENDES, Assistente de Seção**, em 23/07/2025, às 10:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0792486** e o código CRC **D06531FE**.

0001509-15.2025.6.01.8000

0792486v1