



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 12/2025 - PRES/DG/SGP/GABSGP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação excepcional e temporária de agência de fornecimento de passagens aéreas para emissão de bilhetes, cotações, reservas, marcações e cancelamentos de trechos nacionais e internacionais em favor deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para atender a demanda até conclusão da contratação ordinária em curso.

1.2. O contrato é pelo fornecimento de **R\$ 356.500,00** (trezentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais) em passagens aéreas com destinos nacionais/internacionais que serão executados de acordo com a necessidade da Administração contratante.

1.3. O serviço se dará por meio de atendimento remoto (sistema de cotação e reserva *online*, *e-mail* e telefone).

Item	Descrição	Unidade	Valor da Contratação	Quantidade Estimada de passagens
01	Agenciamento de passagens aéreas	GABSGP	R\$ 356.500,00	263 (duzentos e sessenta e três) passagens

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda é de natureza de serviços contínuos e está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O serviço de fornecimento de passagens aéreas é de vital importância para o cumprimento da missão institucional do TRE-RO dada a necessidade constante de deslocamento de magistrados e servidores para eventos preparatórios das eleições junto ao Tribunal Superior Eleitoral, treinamentos, reuniões de trabalho, participação em eventos em outras unidades da federação, bem como prover a vinda de palestrantes, servidores, instrutores e magistrados de outras localidades para a realização ou participação em eventos.

3.2. Registre-se que a efetivação dos deslocamentos necessários às atividades do TRE-RO não se dá unicamente com a aquisição do bilhete aéreo. Trata-se, efetivamente, da prestação de um serviço que compreende a cotação, reserva, remarcação, cancelamento e outros serviços correlatos.

3.3. Considerando a previsível execução total do atual contrato de serviços (PSEI n. 0001634-66.2023.6.22.8000) e não havendo vantajosidade na contratação em curso, conforme diagnosticado pela Coordenadoria Técnica e de Pagamento (DFD n. [1278800](#)) é que se deu a necessidade de realizar esta contratação direta e temporária, que, assim como em sua contratação nativa, está alinhada ao sexênio estratégico de 2021-2026.

3.4. Somado ao fato anterior, é também cabível a consideração de que não há como mensurar prazo conclusivo para a solução definitiva do caso: a Coordenadoria Técnica e de Pagamento autuou o PASEI n. [0003171-63.2024.6.22.8000](#) que visa a elaboração de estudos técnicos preliminares e todos os atos necessários para elaboração de novo certame licitatório, onde espera-se atrair prestadores de serviço com o nível de qualidade e efetividade estrategicamente desejados.

3.5. Por fim, é importante destacar que a suspensão do fornecimento deste objeto poderá inviabilizar a concretização em sua mais plena dimensão das atividades e missões institucionais deste Regional, visto tratarem-se de necessidades permanentes e prolongadas no tempo, típicas de serviços continuados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se de solução que visa efetivar as necessidades de deslocamentos à serviço ou para cumprimento de compromissos institucionais por autoridades, servidoras e servidores deste Regional Eleitoral, contribuindo, assim, para o efetivo alcance da finalidade pública.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.2. Detalhamento do objeto:

- a) Trajetos aéreos (incluída ida e volta e oferta de bagagem);
- b) sistema de cotação e reserva *online*, *e-mail* e telefone;
- c) Marcação, remarcação, cancelamento, cotação e reservas;
- d) Possibilidade de trechos nacionais e internacionais; e
- e) Atendimento de no mínimo segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 18h.

4.3. Em razão do valor da futura contratação, bem como diante do caráter emergencial e temporário, dispensa-se a apresentação de garantias.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Deverão ser observados subsidiariamente as condições da Cotação de Preços Nº 1/2024 - PRES/DG/SGP, evento ([1299522](#)) e as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Considerando as regras previstas no art. 5º da IN n. 001/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, opinamos pela não exigência neste processo, pois trata, primeiramente, de regra facultativa, entendimento extraído do próprio texto regulamentar. Além disso, o objeto trata de fornecimento de passagens aéreas, não havendo, assim, impactos ambientais com a emissão de agentes químicos ou potencialmente lesivos ao meio ambiente.

6.2. Importante salientar que este Tribunal tem demonstrado interesse pelas questões ambientais e de sustentabilidade, tendo uma assessoria que está tratando justamente de estudos para implementação de critérios de sustentabilidade nas contratações.

6.3. Em razão do objeto deste TR e para cumprimento dessas normas, será exigido da contratada boa prática no sentido de utilizar, desde que possível, a via digital para envio de formulários, bilhetes, correspondências e todos os demais documentos decorrentes da execução do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1 Os serviços fornecidos deverão ser entregues imediatamente após a assinatura do instrumento de contrato ou da entrega da nota de empenho.

7.1.2 A entrega deverá ser realizada eletronicamente, mas para fins de gestão contratual contará com o endereço físico da sede do TRE-RO, localizado na AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO.

7.1.3 O contrato terá vigência de 210 dias e de 180 dias de execução a contar da assinatura do contrato.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento contratual, neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da observância da legislação pertinente.

7.2.2 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

7.2.3. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução de serviços;

7.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

7.2.5. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

7.2.6. Conferir o serviço prestado, podendo:

a) rejeitar a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para ajustes e correta execução, se for o caso;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) receber os serviços, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando o documento fiscal.

7.2.7 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

7.2.8 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.

7.2.8 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.2.9 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.

7.2.10 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.2.11 Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

7.2.12 Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.13 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 acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{EM}{Na} = \frac{I}{365} \times N \times \frac{VP}{qual:}$$

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%.

7.2.14 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.2.15 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial e no instrumento de contrato;

7.3.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

7.3.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

7.3.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

7.3.6 Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

7.3.7 Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

7.3.8 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.3.9 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

7.3.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

7.3.11 Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

7.3.12 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.3.13 Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

7.3.14 Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;

7.3.15 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

7.3.16 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

7.3.17 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

7.4 observância das normas de conduta ética

7.4.1 A contratada deverá observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, com especial atenção às disposições do art. 8º:

I - Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO nº 15/2019);

II - Informar aos respectivos empregados que participarão da execução contratual sobre a Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução TRE-RO nº 12/2023), o Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, a Política de Integridade nas Contratações e a Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO, além das demais normas editadas por este Tribunal, garantindo a sua estrita observância, estendendo essa obrigação também à subcontratada, se houver;

III - Fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, a contratada não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - Fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à integridade, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

V - Ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais será objeto de apuração de responsabilidade e sujeitará a contratada à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

VI - Ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que forem praticados atos lesivos ao Tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo Sancionatório, nos termos da Lei n. 14.133/2021, ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme regulado pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

VII - Zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, ou qualquer outro objeto relacionado ao contrato;

VIII - Zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições estabelecidas em regulamento próprio do Tribunal;

IX - Comunicar-se por escrito com o gestor e fiscal do contrato em todas as ocasiões relativas à execução contratual, observando o canal oficial de comunicação estabelecido pelo TRE-RO.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.1.1 Dispensada, conforme evento SEI n. [1302854](#), cabendo apenas à CO-TEP a gestão, fiscalização e acompanhamento da contratação.

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

Nota: Gestão e Fiscalização sob competência mútua da Coordenadoria Técnica e de Pagamento.

8.2.1 O gestor do contrato ficará responsável por:

8.2.1.1 Organizar a reunião inicial;

8.2.1.2 Encaminhar alterações contratuais;

8.2.1.3 Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.2.1.4 Atestar notas fiscais;

8.2.1.5 Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

8.2.1.6 Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

8.2.1.7 Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.2.2 O Fiscal Administrativo do contrato ficará responsável por:

8.2.2.1 Participar da reunião inicial;

8.2.2.2 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

8.2.2.3 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

8.2.2.4 Conferir documentação exigida no contrato;

8.2.2.5 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

8.2.2.6 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.2.3 O fiscal demandante do contrato ficará responsável por:

8.2.3.1 Participar da reunião inicial;

8.2.3.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.2.3.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

8.2.3.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

8.2.3.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.2.3.6 Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

8.2.3.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.2.4 O fiscal técnico do contrato ficará responsável por:

8.2.4.1 Participar da reunião inicial;

8.2.4.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.2.4.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

8.2.4.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

8.2.4.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.2.4.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

8.2.4.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

Nota: Adequar, de acordo com o objeto.

8.3.1 Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

8.3.2 O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	cotep@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	cotep@tre-ro.jus.br

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Valor da Tarifa

9.1.1 O valor base da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo em suas páginas da *internet*, inclusive quanto às classes promocionais, não sendo permitido nenhum acréscimo.

9.1.2 Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

9.1.3 O valor vigente das tarifas na tela do sistema de marcação deverá manter correspondência aos valores divulgados pelas companhias aéreas em seus canais de venda direta na *internet*.

9.1.4 Deverão ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas, relativas às passagens constantes das faturas, para fins de comprovação, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.1.5 Quando for verificado pelo gestor do contrato que o bilhete aéreo foi emitido com valor acima do constante do solicitado, a diferença respectiva deverá ser ressarcida à CONTRATANTE, mediante desconto do referido valor, quando do pagamento da próxima fatura.

9.1.6 O CONTRATADO repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo que celebrar com as companhias aéreas.

9.1.7 O desconto contratual será aplicado sobre o valor base das tarifas das passagens aéreas, definido no item 7.2, na emissão ou reemissão, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluídas a taxa de embarque, marcação de assento e bagagem despachada.

9.2 Faturamento

9.1.1 O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea (inclusive bagagem despachada, quando houver), menos o percentual de desconto contratado, mais a taxa de embarque.

9.1.2 É vedada a cobrança de taxa DU, pois o critério é de maior desconto a partir de zero, o que é incompatível com cobrança de taxa. O desconto (a partir de zero) deve incidir sobre o valor estimado do contrato para efeito de proposta. A apuração, na execução, será sobre o valor da passagem.

9.1.3 Os valores cobrados pelas companhias aéreas para reembolso, nova emissão, e cancelamento de viagens serão repassados nas faturas mensais.

9.1.4 As faturas deverão ser tabuladas por centro de custo, nacional e internacional, por data de emissão, discriminando:

- i. Número da requisição;
- ii. Nome do passageiro;
- iii. Companhia aérea;
- iv. Número do bilhete;
- v. Valor da tarifa;
- vi. Bagagem despachada;
- vii. Desconto aplicado; e
- viii. Taxas aeroportuárias.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.1.5 Durante a vigência do contrato as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços.

9.1.6 O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da fatura ao CONTRATANTE.

9.1.7 O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil de cada mês.

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

10. REAJUSTE CONTRATUAL E CRITÉRIOS

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, tendo como data-base o orçamento estimado, que será contado da apresentação da proposta comercial.

10.1.1. 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 – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.1.5. 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.1.6. 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.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Estima-se o valor total da contratação em **R\$ 356.500,00** (trezentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais), **com desconto mínimo de 0,05% (zero vírgula zero cinco centésimos percentuais)** conforme formulário de informação conclusiva do valor estimado ([1302744](#)).

11.2 O valor e percentuais foram obtidos de acordo com a legislação externa e interna aplicável, descrita na Informação Conclusiva de Valores ([1302744](#)) toda a metodologia e dispositivos aplicados, documento ao qual faz parte deste TR, mediante cotação direta ao mercado.

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s)¹ (R\$)
Ordinário	Passagens a servidores em deslocamentos a serviço da JE-RO	ADM PASSAG	R\$ 356.500,00	
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: () por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; (x) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR: A necessidade de contratação ultrapassa o limite legal para dispensa, o que inviabiliza essa modalidade de contratação. Logo a contratação deve ocorrer com fundamento na emergência, a fim de atender a despesa estimada.
Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
() Menor preço global
() Menor preço por item
(x) Maior desconto
() Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

14.1.1. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será aquela regularmente exigida pelo elaborador do instrumento convocatório e será solicitada somente do proponente que tenha a sua proposta aceita, nos termos do instrumento convocatório.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.1.2. A habilitação econômico-financeira consiste na apresentação de Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica.

a) A certidão deve estar válida no momento da abertura do processo e assim deve permanecer. Não havendo prazo de validade, deverá ter sido emitida em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, contados da elaboração da proposta.

b) Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a proponente deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

c) A proponente em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.2 Habilitação técnica

14.2.1. Poderão participar as agências de turismo Consolidadoras e Consolidadas, assim entendidas:

I - CONSOLIDADORAS: aquelas credenciadas pelas companhias aéreas e autorizadas, mediante Contrato de Fornecimento, a emitirem bilhetes de passagens aéreas e outras agências de turismo, nas classes econômicas e executivas, em âmbito nacional.

II - CONSOLIDADAS: Aquelas autorizadas a receberem, mediante Contrato de Fornecimento, bilhetes de passagens aéreas das consolidadoras, nas classes econômicas e executivas, em âmbito nacional.

14.2.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

I - Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa prestou, ou vem prestando, a contento, os serviços compatíveis com o objeto da licitação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

III - Tratando-se de agência de viagem consolidada, cópia do contrato assinado com a agência de viagem consolidadora (Acórdão TCU 112/07 – Plenário).

IV - Declaração do próprio licitante, sob as penas da lei, de que está autorizado a emitir e comercializar passagens/bilhetes, no mínimo, das companhias **GOL, LATAM e AZUL**.

V - Declaração do próprio licitante com a descrição da estrutura de serviços **exclusiva** de agência de viagens, indicando, no mínimo, endereço e telefone comercial, horário de atendimento, número de funcionários administrativos e de atendimento, e outras informações que garantam condições de operacionalidade, funcionamento e cumprimento da contratação a ser firmada.

VI - Ato de registro perante a *International Air Transport Association* (IATA). Na hipótese de a licitante não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar registro da consolidadora ou declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

14.3 Proposta vencedora

14.3.1 A proposta apresentada pela **PERSONALITÉ TURISMO E EVENTOS** ([1299526](http://www.personalitede.com.br)) possui o melhor desconto entre os participantes válidos, possui sua regularidade fiscal apresentada e atende às condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3.2 Portanto, tomando-se por base as propostas obtidas, a que melhor se enquadra às necessidades do TRE-RO, notadamente pelo maior desconto oferecido, refere-se à proposta oferecida pela empresa **PERSONALITÉ TURISMO E EVENTOS**, pessoa jurídica inscrita no **CNPJ** sob o



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

n. 15.329.965/0001-08, **com desconto de 0,05%**. Foi juntada aos autos a regularidade fiscal e habilitação técnica, conforme [1299527](#). Assim, esta unidade entende que a contratação pode ser realizada diretamente através de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.

14.4 Dados da futura contratada

CNPJ n. 15.329.965/0001-08

Email: licitacao@personalitetravel.com.br

Endereço: SRTVS Qd. 701 BL. I 6º Andar Sala 619 Ed. Assis Chateaubriand
Brasília – DF CEP: 70.340.906

Dados Bancários:

Banco: SICOOB 75

Agência: (Nº C/ 05 DÍGITOS): 4155-6

Número da conta corrente: 2442-2

Domicílio bancário: Brasília/DF

14.5 Dados do representante legal:

Nome: LUCINALDO PEREIRA DOS SANTOS

CPF: 009.741.281-39

14.6. Critérios de aceitação da proposta

14.7.1 A proposta [1299524](#) contém:

a) O preço total e líquido, ambos em moeda corrente nacional;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) O percentual de desconto oferecido sobre o valor do volume de vendas de passagens aéreas nacionais e internacionais, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluída a taxa de embarque.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. 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:

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

15.1.2 Multa: de 5,0% (cinco 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 que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3 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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou 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.

15.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e 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) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou 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 ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

EDGARD MANOEL AZEVEDO FILHO Responsável	
OU	
Equipe de Planejamento da Contratação	
_____ Integrante	_____ Integrante
_____ Integrante	_____ Integrante



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

16. ANEXOS

16.1 Fazem parte deste Termo de Referência:

- a) Formalização de demanda n. [1298351](#);
- b) Modelo de Proposta n. [1298725](#);
- c) Propostas obtidas n. [1299524](#);
- d) Proposta vencedora n. [1299526](#) e
- e) Informação Conclusiva do Valor Estimado n. [1302744](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDGARD MANOEL AZEVEDO FILHO, Secretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 02/01/2025, às 14:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1307294** e o código CRC **E06F93AD**.