



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 8/2023 - 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., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

1.2.1 O contrato é pelo fornecimento de **R\$ 392.000,00** (trezentos e noventa e dois mil reais) em passagens aéreas com destinos nacionais/internacionais que serão executados de acordo com a necessidade da Administração contratante. O serviço se dará por meio de atendimento remoto (sistema de cotação e reserva *online*, *e-mail* e telefone).

1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO.

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,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 da contratação emergencial registrada no PASEI: [0003344-58.2022.6.22.8000](#), já se considerando o aditamento de 25%, 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. [0001634-66.2023.6.22.8000](#) que visa a elaboração de estudos técnicos preliminares para a feitura do procedimento auxiliar de aquisição denominado credenciamento. Regulamentado pela IN TRE-RO n. 4/2023, o credenciamento tem como finalidade fazer a aquisição direta de passagens com as companhias aéreas de aviação civil em atuação no Brasil. Como o regime será inédito neste Tribunal, bem como pouco explorado ainda no cenário nacional, é imprescindível que todas as cautelas legais sejam observadas, o que certamente irá demandar tempo para sua finalização, o que sucinta a emergência em abarcar o período necessário com a devida prestação do serviço.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

autoridades, servidoras e servidores deste Regional Eleitoral, contribuindo, assim, para o efetivo alcance da finalidade pública.

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.

4.4 Contrato terá prazo de execução de 120 (cento e vinte) dias e prazo de vigência de 150 (cento e cinquenta) dias, ambos a contar a contar da assinatura do instrumento contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O objeto é simples. Os elementos constantes na especificação do objeto, nas obrigações da contratada e na proposta mostram-se suficientes.

5.2 Formalização

5.2.1 Como condição para assinatura do Contrato, a futura contratada deverá apresentar situação de regularidade perante a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho. O TRE-RO procederá a consulta junto ao SICF, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao TCU.

5.2.2 A Administração deverá convocar, formalmente, a Adjudicatária para:

- a) Informar os dados de seu signatário e apresentar os documentos que comprovem que o mesmo é seu representante legal com poderes para assinar o instrumento contratual;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) Comprovar a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

5.2.3 A convocação será feita por meio de correio eletrônico (e-mail) e apenas em função da total impossibilidade da utilização desse meio, far-se-á a convocação por via postal.

5.2.4 Após recebidos e verificada a conformidade da informação e dos documentos solicitados, a Administração, via e-mail, deverá disponibilizar à Adjudicatária um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a mesma efetue seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.=

5.2.5 Após a Adjudicatária efetuar o seu cadastramento no SEI, a Administração, via e-mail, deverá disponibilizar àquela um canal eletrônico de comunicação de dados (link), contendo o inteiro teor do instrumento contratual, para que, eletronicamente, o assine.

5.2.6 A Adjudicatária deverá:

a) Atender à convocação de que trata e efetuar seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do link;

b) Assinar eletronicamente o instrumento contratual no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento canal eletrônico de comunicação de dados (link), contendo o inteiro teor do instrumento.

5.2.7 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações e condições constantes neste Projeto Básico, na Carta-Contrato e na proposta da contratada, podendo ser recusados os serviços que estiverem em desacordo com esses instrumentos ou apresentem qualquer vício ou defeito que inviabilizem a utilização do objeto e contrariem o fim a que se destina a contratação.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação possui critérios de sustentabilidade e/ou observou as práticas sustentáveis indicadas no item 16 do ETP da contratação?

() Não. Justificar

(X) Sim. Listar os requisitos de sustentabilidade da contratação que constam do ETP ou, eventualmente, alguma que ainda não fora prevista:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto observará os seguintes passos:

I – A contratante encaminhará, por *e-mail* ou sistema próprio, as solicitações de marcação, remarcação, cotação ou cancelamento de passagens aéreas;

II – As solicitações serão encaminhados de segunda à sexta-feira, no horário das 8 às 18h, podendo, excepcionalmente, requisitar os serviços em feriados e finais de semana;

III - A contratada responderá aos pedidos do inciso I em até 24 horas;

IV – A contratante responderá em até 72 horas, informando suas decisões; e

V - Autorizado e realizado os deslocamentos, o contratante fará a autorização de pagamento, conforme capítulo próprio.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 ajustas e correta execução, se for o caso;

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 serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato.

7.2.8 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 rigorosamente todos os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da observância da legislação pertinente.

7.3.2 Apresentar nota fiscal dos serviços comprovadamente realizados;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.3 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 inicial atualizado.

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

7.3.5 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;

7.3.6 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;

7.3.7 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los sem prévio consentimento do contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da Coordenadoria Técnica e de Pagamento -, por meio do titular e, na ausência, por seu substituto ou quem as vezes fizer.

8.2 Cabe à gestão e fiscalização do contrato o recebimento do objeto, o pagamento, o gerenciamento e todos os demais atos necessários ao adequado cumprimento dos termos pactuados.

8.3 A comunicação entre a gestão/fiscalização e a contratada dar-se-á por meios oficiais, documentado nos autos.

8.4 Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização dispensada, conforme remessa n. 797/2023 (evento SEI n. [1077323](#)).

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

Nota: Adequar, de acordo com o objeto e com a equipe designada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

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
Gestão e fiscalização do Contrato n.	alexandre@traveltours.com.br
Informações técnicas	E-mail fiscal técnico cotep@tre-ro.jus.br

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Valor da Tarifa

9.1.1 O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, 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 data da emissão dos bilhetes de passagens, deverá ser comprovado mediante transcrição da tela do sistema de marcação.

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.

9.2 Faturamento

9.2.1 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.

9.2.2 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.

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

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

1. Número da requisição;
2. Nome do passageiro;
3. Companhia aérea;
4. Número do bilhete;
5. Valor da tarifa;
6. Bagagem despachada;
7. Desconto aplicado; e
8. Taxas aeroportuárias.

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

9.3 Pagamento

9.3.1 O pagamento será realizado após envio das faturas, 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.

9.3.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.

9.3.3 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 se tratar de conta corrente ou conta poupança.

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

9.3.5 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 ao pagamento, 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.

9.3.6 Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

9.3.7 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:

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

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:

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

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

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 Poderá o contrato ser ajustado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

10.2 Nesse caso, somente poderá ser conhecido o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulado durante a vigência do contrato.

10.3 O pedido não incidirá sobre eventual serviço já requisitado pela contratante e recepcionado pela contratada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.4 Constitui ônus da contratada a apresentação de documentação comprobatória dos fatos alegados ensejadores do reequilíbrio.

10.5 Se concedido, o reequilíbrio poderá retroagir à data do pedido.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 392.000,00 (trezentos e noventa e dois mil reais) já inserido o desconto mínimo de 2% (dois por cento).

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento [1075660](#).

11.2 A contratação será processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.

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	0,00	249.330,25
Ordinário	Passagens a juízes em	ADM	0,00	50.000,00

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	deslocamentos a serviço da JE-RO	PASMEM		
Ordinário	Capacitações SGP - Cursos, diárias e passagens	RO CAPPAC	0,00	92.669,75
Total por exercício financeiro			0,00	392.000,00

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**FORMA DE SELEÇÃO**

Dispensa de Licitação:

☐ por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;☒ Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**☐ Menor preço global☐ Menor preço por item☒ Maior desconto☐ Outro:

13.1 A contratação direta e emergencial tem por objeto o fornecimento de passagens aéreas e o objetivo de dar cumprimento às missões institucionais em sua ampla dimensão por este Regional Eleitoral, sendo que a interrupção das ações programadas pode, inevitavelmente, provocar prejuízos à segurança e continuidade dos serviços. Assim, sugere-se à autoridade competente a contratação emergencial por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

13.2 A proposta apresentada pela **L.A. VIAGENS E TURISMO LTDA ME** ([1073730](#)) possui o melhor desconto entre os participantes válidos, possui sua regularidade fiscal apresentada e atende às condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3 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 **L.A. VIAGENS E TURISMO LTDA ME**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o n. 04.613668/0001-65, **com desconto de 2%**. Foi juntada aos autos a regularidade fiscal e habilitação técnica, conforme [1074882](#). 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.

13.4 Dados da futura contratada

CNPJ n. 04.613668/0001-65

Email: alexandre@traveltours.com.br

Endereço: SHN Bloco “A” loja 230 Manhattan Plaza CEP: 70.710-907 Brasília-DF

Dados Bancários:

Banco: Banco do Brasil

Agência: (Nº C/ 05 DÍGITOS): 2863-0

Número da conta corrente: 20490-0

Dados do representante legal:

Nome: Lucila Mendonça Valente

RG:539.729-45 SSP/B

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Critérios de aceitação da proposta

14.1.1 A proposta [1074882](#) 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.

c) O futuro contratado considerou a previsão de **R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais) em emissões de passagens nacionais/internacionais para elaboração de orçamento da proposta comercial.

14.2 Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

14.2.1 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.

14.3 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

14.3.1 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.

14.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.4.1 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.

14.4.2 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 contratação.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1 Infrações gerais:

15.1.1 O proponente ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

15.2 Sanções:

15.2.1 Pelo cometimento de infrações, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.2 Será aplicada a sanção de advertência no caso de inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique aplicação de sanção mais grave.

15.2.3 Será aplicada a sanção de multa incidente sobre o valor contratado, no caso de cometimento de qualquer das infrações descritas no item 13.1., desde que não se justifique aplicação de sanção mais grave, em especial:

a) multa de 0,5%, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias, no caso de:

- a.1) atraso na assinatura do contrato;
- a.2) atraso na emissão das requisições de passagens, marcações, remarcações ou cancelamentos;
- a.3) atraso na apresentação e envio do comprovante de reserva;
- a.4) atraso na apresentação de nota fiscal;
- a.6) atraso na apresentação de documentos solicitados pela contratante.

b) multa de 10% no caso de:

- b.1) deixar de emitir, reservar ou cancelar trajetos aéreos solicitados
- b.2) deixar de confirmar o recebimento de requisições enviadas;

d) multa de 30%, no caso de inexecução total do contrato.

15.2.4 Constitui inexecução parcial do contrato:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) O atraso injustificado acima dos prazos previsto no item 13.4, “a”;

15.2.5 Constitui inexecução total o não cumprimento dos termos contratuais.

15.2.6 Poderá a Administração, justificadamente, deixar de declarar a inexecução (total ou parcial) e optar pela continuidade da relação contratual, aplicando apenas a multa referente.

15.2.7 Será aplicada a sanção de 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, no caso do cometimento das seguintes infrações:

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) deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.2.8 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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, no caso do cometimento das seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) praticar atos previstos no item 13.8 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção ali prevista.

15.2. A equipe de planejamento da contratação foi dispensada, conforme remessa n. 797/2023 (evento SEI n. [1077323](#)).

16 ANEXOS

16.1 Constituem anexos deste Termo de Referência:

- a) ICVEC [1075660](#);
- b) Anexo IV - Propostas obtidas [1073730](#);
- c) Anexo VI - Proposta e habilitações da vencedora [1074882](#) e [1075659](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDGARD MANOEL AZEVEDO FILHO, Secretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 03/11/2023, às 07:16, 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 **1078141** e o código CRC **EFC7BE42**.