



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva, remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, por meio de atendimento remoto, endereço eletrônico (e-mail) e telefone, para magistrados e magistradas, servidores e servidoras e colaboradores e colaboradoras do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Passagem aérea - compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.3. Passagem aérea - compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

| ITEM                       | CATSER | A<br>Quant. anual estimada de passagens | B<br>Remuneração do Agente de Viagem-RAV | C = A X B<br>RAV Total | D<br>Valor Total Estimado de Passagens | E= C + D<br>valor Anual Estimado da Contratação |
|----------------------------|--------|-----------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| SERVIÇO                    | 3719   |                                         |                                          |                        |                                        |                                                 |
| PASSAGENS AÉREAS           |        | 550                                     |                                          |                        | R\$ 715.000,00                         |                                                 |
| CANCELAMENTO E REMARCAÇÕES |        | 42                                      |                                          |                        |                                        |                                                 |
| TOTAL                      |        | 592                                     |                                          |                        |                                        |                                                 |

Os valores informados no demonstrativo acima são estimativo e não indicam qualquer compromisso futuro para a CONTRATANTE.

#### 1.1.2. DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM – RAV

- a. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento (RAV) abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.
- b. Remuneração do agente de viagem - RAV – é o valor fixo a ser pago à Contratada pelos serviços prestados com a reserva, emissão, remarcação, cancelamento e fornecimento da passagem aérea.
- c. O CONTRATANTE pagará, ainda, à CONTRATADA o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.

- d. A CONTRATADA deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.
- e. O valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único (FIXO), independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional.

#### **Natureza do objeto**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vigência**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Reajuste**

1.4. Após 12 (doze) meses da data do orçamento estimativo, o Contrato será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado nos últimos doze meses ou, na hipótese de extinção deste, no índice que vier a substituí-lo.

1.5. À época da prorrogação contratual, caso o preço médio de mercado venha a ser inferior ao valor contratado, o gestor do Contrato negociará com a CONTRATADA com vistas a adequar o valor originário ao preço praticado no mercado.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da lei nº 14.133/2021)**

2.1. Contratação de serviços se mostra necessária para facilitar o processo de obtenção de passagens aéreas destinadas a magistrados e magistradas, servidores e servidoras e colaboradores e colaboradoras que, no interesse da Administração, necessitem se deslocar para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

2.2. O serviço objeto deste termo de referência possui natureza contínua, em razão da essencialidade do fornecimento de passagens aéreas para o TRE-CE, para garantir o deslocamento de pessoas que atuem em nome e/ou no interesse desta Justiça Eleitoral

2.3. Válido destacar que o fornecimento de passagens aéreas é de extrema importância para manter a execução das finalidades precípuas deste Regional, ressaltando que estas não são apenas de natureza judicial, mas administrativa também, ante a responsabilidade de se desenvolverem todos os preparativos e procedimentos inerentes a uma eleição, o que configura, portanto, a necessidade de deslocamentos constantes de seus servidores e agentes políticos para participarem de diversos encontros e treinamentos de grande importância à realização do pleito eleitoral, podendo-se destacar: encontros sistemáticos de presidentes, corregedores, diretores-gerais, secretários, assessores, de comissões e grupos de estudo e de trabalho, treinamentos de sistemas eleitorais, cursos de capacitação, dentre outros.

2.4. Registre-se, ainda, que o mapa estratégico da Justiça Eleitoral no Ceará é composto pela visão de “ser modelo de excelência na gestão de processo eleitoral e na educação política da sociedade” e por processos internos, que ratificam as atribuições de cunho administrativo deste Tribunal, tais como: aperfeiçoar o planejamento de eleições, aprimorar continuamente a segurança do processo eleitoral, fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais (nacional e internacional) dentre outros.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

#### **Especificação do Serviço**

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

3.2. De acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, os serviços, ora licitados, devem atender a algumas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, tais como:

3.2.1. uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.2.2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

3.2.3. observância a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- 3.2.4. fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 3.2.5. realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 3.2.6. realização da separação dos resíduos recicláveis a serem descartados na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

#### Ciclo de Vida

3. Não se aplica.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

#### Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;
- 4.1.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco porcento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.3.3. A garantia deverá se estender até 3(três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser libearda soemente mediante comprovação de que a CONTRATADA cumpriu as obrigações contratuais.

#### Transição contratual

Não se aplica

#### Condições de execução

- 5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência imediatamente após o início de sua vigência, devendo reunir-se com o(s) gestor(es) na sede da CONTRATANTE ou virtualmente, no caso de trabalho remoto, em até cinco dia úteis após essa data.
- 5.2. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas no mesmo dia da solicitação, mediante envio de e-mail ao endereço [COTEC@TRE\\_CE.JUS.BR](mailto:COTEC@TRE_CE.JUS.BR).
- 5.2.1. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE sem a obediência ao prazos previstos no item 5.2, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.
- 5.2.2. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas no mesmo dia da solicitação, mediante envio de e-mail ao endereço [COTEC@TRE-CE.JUS.BR](mailto:COTEC@TRE-CE.JUS.BR).
- 5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a. Disponibilizar pelo menos um correio eletrônico (*e-mail*), para receber todas as informações fornecidas pelo Sistema de Emissão de Passagens – SEP, adotado pelo CONTRATANTE, e que funcionará como canal de comunicação prioritário entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, para a obtenção das facilidades abaixo:
- execução de reserva e emissão de seu comprovante;
  - emissão de bilhetes;
  - consulta e informação de melhor rota ou percurso;
  - consulta e frequência de voos e equipamentos;
  - consulta à menor tarifa disponível;
  - impressão de consultas formuladas;
  - alteração/remarcação e cancelamento de bilhetes;
  - e combinação de tarifa.
- b. Fornecer plantão para atendimento 24h (inclusive aos sábados, domingos e feriados), a fim de garantir a prestação do serviço de forma plena e ininterrupta, mesmo fora do horário comercial;
- c. Disponibilizar endereço eletrônico (*e-mail*) e número de telefone para contato;
- d. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- e. Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE;
- f. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- g. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- h. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- i. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.1.3. 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.

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

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.6. O fiscal do contrato 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.

6.1.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.1.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.1.9. O fiscal do contrato informará à Seção de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.1.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Secretaria de Administração.

6.1.11. A Seção de Contratos comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.1.12. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.13. O fiscal 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.

6.1.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Seção de Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.1.15. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.16. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

## Obrigações

### 6.13. São obrigações da Contratante:

6.13.1. Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

6.13.2. Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

6.13.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

6.13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

6.13.5. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

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

6.13.7. Emitir as requisições de passagens aéreas, devidamente autorizadas pela autoridade competente, por meio do Sistema de Emissão de Passagens – SEP, salvo em casos de impedimento técnico nos quais as passagens poderão ser solicitadas por e-mail.

6.13.8. Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela CONTRATADA, comparando-os com os praticados no mercado e inserindo-as no SEP.

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

6.13.10. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

6.13.11. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.

6.13.12. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado ao CONTRATANTE, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

### 6.14. São obrigações da Contratada:

**Executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas correspondentes;**

- 6.14.1. Utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA;
- 6.14.2. Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;
- 6.14.3. Informar, após a assinatura do contrato, número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações do TRE-CE;
- 6.14.4. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 6.14.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas obrigações deverá atender prontamente.
- 6.14.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto deste termo de referência.
- 6.14.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE, que sempre deverá ser facilitado pela CONTRATADA.
- 6.14.8. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete pelo e-mail [SGP@TRE-CE.JUS.BR](mailto:SGP@TRE-CE.JUS.BR) ou, na hipótese de ocorrer impedimento técnico, diretamente na sede da CONTRATANTE ou no balcão do aeroporto.
- 6.14.9. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.
- 6.14.10. Entregar bilhete de passagem fora do horário de expediente por meio físico ou em local informado pela CONTRATANTE, quando, por impedimento técnico, não for possível a entrega do bilhete por e-mail.
- 6.15.11. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.
- 6.14.12. Reembolsar a CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 6.14.13. Fornecer, com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 6.14.14. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.14.15. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a CONTRATANTE as inclusões e/ou exclusões.
- 6.14.16. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, devendo ser mantido número suficiente de funcionários para a adequada prestação do serviço, não justificando eventual falha no atendimento por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, horário de almoço, horário fora do expediente normal da CONTRATADA ou demissão de empregados.
- 6.14.17. Comunicar de imediato ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução de serviços, prestando os esclarecimentos que entender necessários.
- 6.14.18. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal de reservas e emissão de passagens aéreas.
- 6.14.19. Observar as normas regulamentadoras de atividades e serviços desempenhados por agências de turismo.
- 6.14.20. Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.
- 6.14.21. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 6.14.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.14.23. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;
- 6.14.24. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-

polibromados (PBDEs).

6.14.25. Reembolsar, por solicitação do CONTRATANTE, que deverá ser encaminhada a CONTRATADA por meio de ofício, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, desde que ocorra confirmação do valor cobrado;

6.14.26..Providenciar a marcação de poltronas de voos em que seja permitida pelas companhias aéreas.

6.14.27. Realizar reserva de passagens aéreas nacionais e internacionais pelo prazo mínimo de 24 horas, quando solicitado pelos gestores do Contrato.

6.14.28. Os preços das passagens aéreas a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

### Medição

Não se aplica

### Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

7.2.1.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1..Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.7. 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.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.10. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, ocasião na qual 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.

7.12. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. 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.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. 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** para o valor anual estimado da contratação previsto na coluna E da tabela inserida no item 1 deste Termo de Referência..

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.3. Habilidade Jurídica**

**8.3.1. 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;

**8.3.2. 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>;

**8.3.3. 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;

**8.3.4. 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.

**8.3.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.6. 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.

**8.3.7. 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.

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. 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.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. 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;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.8. A etapa de habilitação compreenderá ainda:

8.4.8.1. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

8.4.8.2. consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.4.8.3. consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

8.4.8.4. consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;

8.4.8.5. consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

#### **8. Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG),

Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação

8.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

8.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. A licitante deverá comprovar através de Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado.

8.6.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.2.1. Para fins da comprovação de que trata este sub item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.2.1.1. 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 nº. 7.381/2010.

8.6.2.1.2. Declaração das empresas aéreas de operação em todo território nacional, de que está autorizada a comercializar os respectivos bilhetes de passagens aéreas e que se encontra em situação regular perante estas empresas.

8.6.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 715.000,00** (Setecentos e quinze mil reais), os valores informado na tabela demonstrativo no item 1.1 do Termo de Referência não indicam qualquer compromisso futuro com a CONTRATANTE.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **00001/070007**;

II) Fonte de Recursos: **1000**;

III) Programa de Trabalho: **167.625 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativas**;

IV) Elemento de Despesa: **339033-01**;

V) Plano Interno: **ADM PASSAG**;

## 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Gestão do Contrato caberá a Servidora Erbene Carvalho de Aguiar e como substituto José Valdir Linhares Júnior.

Fortaleza (CE), 12 de Abril de 2023.

Erbene Carvalho de Aguiar  
Júnior  
Coordenadoria Técnica

José Valdir Linhares  
Seção de Capacitação

1.1. A fiscalização do Contrato caberá ao(a) servidor(a) Erbene Carvalho de Aguiar e como substituto(a) José Valdir Linhares Júnior.

Eleonora Campos Dell Orto (SGP)  
NOME  
Integrante Demandante

*Erbene Carvalho de Aguiar*  
NOME  
Gestora Integrante Técnico

*Silvana de Aguiar Pontes Bomfim (COTEC)*  
NOME  
Cargo Integrante Administrativo

*Cyntia Monteiro Dantas Toscano* NOME  
Secretária



Documento assinado eletronicamente por **CYNTIA MONTEIRO DANTAS TOSCANO, SECRETÁRIA**, em 13/04/2023, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **ERBENE CARVALHO DE AGUIAR, SERVIDORA REQUISITADA**, em 13/04/2023, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em  
[https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0212425&crc=9B801316](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0212425&crc=9B801316), informando, caso não preenchido, o código verificador **0212425** e o código CRC **9B801316**.