



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de prestação de serviço 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, servidores e colaboradores do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

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. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

**2. DA MOTIVAÇÃO E FINALIDADE**

2.1. A contratação desse serviço se mostra necessária para facilitar o processo de obtenção de passagens aéreas destinadas a magistrados, servidores e colaboradores que, no interesse da Administração, necessitem se deslocar para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

2.2. O presente termo de referência visa adequar a contratação do Serviço de Agenciamento de Viagens à regulamentação prevista na Instrução Normativa n.º 7/2012 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, cuja vigência foi plenamente restabelecida pela Instrução Normativa n.º 2/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, em razão, ainda, do teor do Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União n.º 1973/2013.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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) etc.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Para a execução dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá:

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.

**4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

4.1. 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 em até cinco dias úteis após essa data.**

4.2. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas no mesmo dia da solicitação, mediante envio de *e-mail* ao endereço **ASGEP@TRE-CE.JUS.BR.**

4.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE sem a obediência aos prazos previstos no item 4.2, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

**5. DA GARANTIA DO CONTRATO**

5.1. Será exigida prestação de garantia na presente contratação, nos termos do art. 56, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, cabendo ao CONTRATADO cumpri-la em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, bem como optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

5.2. A garantia equivalerá a 4% (quatro por cento) do valor estimado do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

5.3. A garantia deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser liberada somente mediante comprovação de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais.

**6. DA HABILITAÇÃO**

6.1. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação econômico-financeira:

6.1.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

6.1.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.2. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar:

6.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

6.2.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

6.2.3 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

6.3. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:

6.3.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação;

6.3.2. 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.

**7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o menor preço para o valor anual estimado da contratação previsto na coluna E da tabela inserida no item 12 deste Termo de Referência.

7.2. Será desclassificada a proposta que apresentar valores superiores aos estimados nas colunas B e E da tabela constante do item 12 deste Termo de Referência.

7.3. Será desclassificada a proposta que apresentar quantidades superiores ou inferiores ao estimado na coluna A da tabela constante do 12 deste Termo de Referência.

7.4. Será desclassificada a empresa que apresentar proposta de preços considerada manifestadamente inexequível.

7.4.1 Será considerada manifestadamente inexequível proposta inferior a coluna D da tabela constante do item 12 deste Termo de Referência.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRE/CE)**

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

8.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este termo de referência.

8.3. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuados.

8.4. Comunicar à CONTRATADA a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

loais.

8.5. 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*.

8.6. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

8.7. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.8. 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.

8.9. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.10. 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.

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

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

8.13. 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.

8.14 Disciplinar rotina de controle, para averiguação rigorosa dos valores cobrados pela contratada, nos documentos previstos no item 13.2 deste termo de referência.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

9.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

9.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas obrigações deverá atender prontamente.

9.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto deste termo de referência.

9.5. 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.

9.6. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato.

9.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete pelo e-mail ASGEP@TRE-CE.JUS.BR ou, na hipótese de ocorrer impedimento técnico, diretamente na sede da CONTRATANTE ou no balcão do aeroporto.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Fornecer, juntamente 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.

9.13. 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.

9.14. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a CONTRATANTE as inclusões e/ou exclusões.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. Possuir registro no Ministério do Turismo, devendo apresentar certificado para o seu regular funcionamento, consoante art. 22 da Lei n.º 11.771/2008.

9.19. Observar as normas regulamentadoras de atividades e serviços desempenhados por agências de turismo.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10. DO PREÇO DA PASSAGEM AÉREA**

10. O preço 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.

**11. DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM – RAV**

11.1. 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.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

11.1.1. 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.

11.2. O CONTRATANTE pagará, ainda, à CONTRATADA o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.

11.3. 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.

11.4. 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.

**12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA QUANTIDADE ESTIMADA DE BILHETES**

12.1. Para formação da proposta de preços, dever-se-ão observar os quantitativos discriminados na tabela abaixo:

OBJETO: Prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.					
Serviço	A Quant. anual Estimada de Passagens	B Remuneração do Agente de Viagem - RAV	C= A x B RAV Total	D Valor Total Estimado das Passagens	E= C + D Valor Anual Estimado da Contratação
Passagens Aéreas	550			R\$715.000,00	
Cancelamento e Remarcações	42				
Total	592				

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

12.1.2. O valor estimado da passagem aérea é de R\$1.300,00 (hum mil e trezentos Reais).

**13. DO PAGAMENTO**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

13.1. Após verificado que o serviço foi prestado de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de **Notas Fiscais/Faturas quinzenais**, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho - NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA, no prazo de até 15(quinze) dias, contados da data do adimplemento de cada parcela, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

13.2. 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.

13.2.1. Deverão ainda ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas, relativas às passagens aéreas constantes das faturas, no momento de sua apresentação para pagamento.

13.2.2. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior.

13.3. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

13.4. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

13.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas acumuladamente no 10º e no 25º dia de cada mês (ou no dia útil posterior) **para o e-mail ASGEP@TRE-CE.JUS.BR e para a Sede deste TRE via Correios**.

**14. DAS PENALIDADES**

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

14.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência por escrito;
- b) multa moratória de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor estimado do contrato, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Referência, limitada ao percentual máximo de 5% (cinco por cento);  
c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;  
d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;  
e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002;  
f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei 8666/1993.

14.3. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.4. As sanções estabelecidas nos itens 14.2.a, 14.2.d, 14.2.e e 14.2.f poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquela prevista no item 14.2.c, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.5. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

14.6. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

14.7. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento da União, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IPCA, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, se esta ocorrer em data posterior, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

**16. DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Indicam-se os servidores Francisca Samia Lima Torquato, Erbene Carvalho de Aguiar e José Valdir Linhares Júnior para atuarem, respectivamente, como gestora e suplentes da presente



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

contratação.

Fortaleza (CE), 29 de abril de 2020.

Francisca Samia Lima Torquato  
Assessoria de Gestão de Pessoas

Erbene Carvalho de Aguiar  
Coordenadoria Técnica

José Valdir Linhares Júnior  
Seção de Capacitação