



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025**  
(Processo SEI n.º 0007636-47.2023.6.15.8000)

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Tambiá - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

## **Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 2/2025 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COMAT/SEGEC**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens para os servidores, membros e colaboradores eventuais do TRE/PB, compreendendo os serviços de reserva, emissão, alteração, marcação e remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Passagem aérea compreende: 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.

#### **1.4. DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS**

a) Consórcios e Empresas Estrangeiras: Não será permitida a participação de empresas estrangeiras, assim como de consórcios. Pois, não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões, fazendo parte da rotina de atividades do órgão. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, sozinhas, participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto. Ao contrário, permitir o consórcio poderia trazer um potencial risco de restrição à competição;

c) Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial para execução do objeto, por se tratar de prestação de serviço agenciamento direto em relação ao objeto. Ademais, a subcontratação poderá majorar as propostas apresentadas no certame.

d) Tipo de Licitação: Menor preço para taxa de agenciamento

e) Exclusividade/Benefício ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006): Não aplicável.

Considerando o valor estimado, esta licitação não se aplica exclusivamente a participação de ME/EPP.

1.5. O contrato poderá ser extinto, sem ônus para esta administração, quando não houver disposição de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando o contrato não mais oferecer vantagem para a administração.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Viabilizar as necessidades de deslocamento aéreo dos Magistrados, servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, bem como, colaboradores eventuais a serviço da Justiça Eleitoral, ou para participação em seminários, congressos, reuniões, treinamentos, cursos e demais atividades pertinentes à Administração Pública, para que não haja solução de continuidade na prestação dos serviços de agenciamento de viagens.

2.2. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico do TRE/PB, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual e no Plano Anual de Contratações de 2024, conforme PACONT, item 55.

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

3.1. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se:

a) Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou intermediação remunerada da comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório;

b) Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

c) Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

d) Emissão: compreende a pesquisa, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes e marcação de assentos.

e) Remarcação: compreende a alteração de datas, trechos e/ou horários de voos. Esta transação não será paga separadamente, pois deverá integrar os custos do serviço de agenciamento de viagens;

f) Cancelamento: compreende a solicitação de desistência, de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não, multa pela Companhia Aérea, conforme as regras vigentes das mesmas. Esta transação não será paga separadamente, pois deverá integrar os custos do serviço de agenciamento de viagens.

#### 4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O serviço de agenciamento de viagens compreende a prestação de serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacionais, de qualquer companhia aérea, sempre que requisitado por servidor autorizado, que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles oferecidos pelas companhias, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas em horários compatíveis com a programação da viagem.

4.2 O serviço de agenciamento de viagens compreende ainda:

a) prestação de informações sobre horários, conexões, frequência, roteiros, tarifas e horários de promoções dos voos;

b) entrega de bilhete(s) de passagem aéreas nacionais diretamente ao servidor autorizado.

4.3 No prazo de até 03 (três) úteis, após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços.

4.4 No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato, a empresa deverá disponibilizar **Sistema de Gestão de Viagens Corporativas** interligado diretamente com as companhias aéreas, com ferramenta do tipo Self-booking, com pelo menos 03(três) senhas de acesso ao sistema, para obtenção das seguintes facilidades:

a) execução de reserva automatizada, on line e emissão de seu comprovante, ficando registrado na reserva a menor tarifa, a maior tarifa e a tarifa reservada;

b) emissão de bilhetes on-line;

c) consulta e informação de melhor rota ou percurso on-line;

d) consulta de frequência de voos e equipamentos, on line;

e) consulta menor tarifa disponível, on line;

f) impressão de consultas formuladas;

g) alteração/remarcação de bilhetes, on line;

h) combinação de tarifas.

4.5 A empresa contratada deverá emitir relatórios que permitam ao Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, acompanhar o andamento das aquisições, reembolso de passagens, frequências de voos e demais informações pertinentes ao objeto contratado, onde fique demonstrado, no mínimo:

a) nome do passageiro;

b) número de requisição de passagem aérea;

c) número do bilhete;

d) data de emissão do bilhete;

e) data da viagem (ida/volta);

f) valor do trecho;

g) valor do trecho com o desconto ofertado pela companhia aérea;

- h) classe de voo;
- i) valor da taxa de embarque;
- j) valor único ofertado pelo serviço de agenciamento de viagens;
- k) nome da companhia aérea e o seu número de inscrição no CNPJ;
- l) valor líquido a ser pago;
- m) qualquer outra informação que venha a ser solicitada.

4.6 O relatório citado no item 4.5 deverá ser enviado quinzenalmente, via email.

4.7 O sistema de gestão de viagens corporativas, deverá permitir no mínimo:

- a) acesso via rede mundial de computadores, compatível com o navegador Internet Explorer, ou outros navegadores aderentes ao padrão W3C;
- b) serviços de reserva de passagens aéreas no Brasil;
- c) disponibilização de tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;
- d) possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens deste Regional, bem como flexibilizar para permitir eventuais alterações;
- e) a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela Contratante, com fluxo on line de aprovação e relatório gerenciais de atividades, incluindo as funcionalidades de self-booking e self -ticket;
- f) oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, consultando trechos, voos, horários, tipo de aeronave, classe de bilhete e preço;
- g) indicar, obrigatoriamente, o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- h) quando solicitada uma reserva, a mesma deverá ficar registrada por 24hs, devendo ser indicada a de menor preço, maior tarifa e a tarifa daquela reservada.

4.8 Propiciar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo ou celular, bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela Contratada, de modo a permitir que o servidor (es) autorizado(s) realizem alterações ou emissão de bilhetes, inclusive em dia não úteis.

4.9 A enumeração das atividades compreendidas no serviço de Agenciamento de Viagens, registradas no subitem 4.2 não é exaustiva de forma que a empresa contratada deverá executar todas as atividades compreendidas no conceito de Agenciamento de Viagens, que se mostrem necessárias à execução do objeto que se pretende contratar, estando os custos integrados ao serviço contratado.

4.10 Os bilhetes de passagens aéreas nacionais, cujas solicitações sejam encaminhadas à Contratada, até as 18hs, deverão obrigatoriamente serem emitidos no mesmo dia.

4.11 As solicitações encaminhadas após as 18hs, poderão ser emitidas no dia seguinte, à exceção se aplica aos casos urgentes e excepcionais que serão comunicados pela Contratante à Contratada, por meio dos canais disponibilizados, para a emissão imediata.

4.12 Os prazos estipulados nos itens anteriores poderão, excepcionalmente, serem alterados, desde que solicitado, tempestivamente e devidamente justificado pela empresa Contratada e aceite por este Regional.

4.13 Treinar, no prazo de 2(dois) dia úteis da solicitação, usuários indicados pelo Contratante, para utilização do **Sistema de Gestão de Viagens Corporativas** sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando à correta operacionalização do sistema.

4.14 O treinamento ocorrerá de forma on-line.

4.15 Verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao Contratante, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e/ou cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao fiscal do contrato a comparação e análise da melhor opção, entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização.

4.16 Nos casos em que houver aumento de custo para remarcação do bilhete, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor da Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação formal.

4.17 Reembolsar a Contratante, as passagens aéreas não utilizadas pelo favorecido, no prazo de 07(sete) dias conforme Resolução nº 400 - ANAC, art 29, a contar do pedido de solicitação do

cancelamento.

4.18 Os bilhetes de passagem aérea que, por quaisquer razões, não forem utilizados pela Contratante serão devolvidos pela Contratada que emitirá Nota de Crédito. Deverá constar na Nota de Crédito informações acerca de qual documento originou a solicitação.

4.19 Reembolsar em até 60(sessenta) dias, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas durante o período de sua validade, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independente da vigência do Contrato.

4.20 A nota de crédito resultante do reembolso será em favor da Contratante, a ser utilizada como abatimento no valor das faturas posteriores ou, no caso de inexistência destas, paga mediante da Guia de Recolhimento da União - GRU.

4.21 Caso a Contratada não emita a nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor a ser reembolsado, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada ou, na inexistência destas, pago mediante emissão de Guia de Recolhimento da União.

## **5. METODOLOGIA DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo "Menor taxa de prestação dos serviços de agenciamento", observados os dispositivos legais vigentes, notadamente na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.078/1990, IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e IN SEGES nº 65/2021.

5.2 O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela empresa Contratada, deverá ser exatamente o mesmo praticado pelas Companhias Aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais e/ou acordos.

5.3 O valor total a ser pago à empresa Contratada, será apurado a partir do valor ofertado pela prestação dos serviços de Agenciamento de Viagens, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

5.4 O Contratante pagará, ainda a Contratada, o valor da passagem aérea acrescida da taxa de embarque no período faturado.

## **6. QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO DA DEMANDA DE PASSAGENS**

6.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para:

6.1.1 500 (quinhentas) passagens aéreas, haja vista que a Ata de Registro de Preços atenderá as demandas no Exercício de 2025/2026 para atendimento ao Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

6.1.2 25 (vinte e cinco) passagens aéreas, haja vista que a Ata de Registro de Preços para atendimento da demanda do Instituto Federal de Educação, Ciência do Rio Grande do Norte - *Campus Parnamirim*.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, onde será mantido contato através de e-mail, telefone celular ou fixo.

7.2 Disponibilizar para este Regional, Sistema de Gerenciamento de Agência de Viagens, disponibilizando para tal fim, 03 (três) senhas de acesso ao referido sistema.

7.3 Fornecer ao Contratante, relatórios operacionais discriminando os serviços prestados durante o mês anterior, contendo o valor de cada trecho percorrido (havendo utilização de desconto este deverá ser informado), por bilhete emitido indicando nome do servidor beneficiário (passageiro), bem como nota fiscal/fatura individualizada com tarifas e descontos pactuados, como data limite, até o final do mês para apresentação.

7.4 Informar, por escrito, qualquer cobrança de multa ou taxa, devendo ser comprovada, pagas às companhias aéreas, em razão de alterações nas reservas e bilhetes, bem como efetuar os reembolsos que forem solicitados pela contratante.

7.5 Reservar lugares em voos das companhias aéreas, bem como, orientar os usuários com objetivo de definir o melhor roteiro, horário, frequência de voos e tarifas promocionais, com o fim de otimizar o atendimento ao cliente.

7.6 Fornecer passagens via e-mail, ofício ou outro documento similar, após autorizado pelo servidor cadastrado, por intermédio do Gestor do Contrato.

7.7 Repassar para o Contratante qualquer oferta ou promoção que importe em redução de preços, promovida pela companhia aérea.

7.8 Fornecer o objeto deste instrumento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da autorização para emissão da passagem aérea, devendo O mesmo ser entregue ao Gestor do Contrato ou servidor por ele designado.

7.9 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 à fiscalização ou acompanhamento da Contratante, que sempre deverá ser facilitado pela Contratada.

7.10 Nos custos dos serviços de agenciamento de viagens deverão estar inclusos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento do Contrato.

7.11 Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízo causados aos serviços deste Regional, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços.

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

7.13 Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

7.14 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e em qualquer assunto e documento de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

7.15 Além da obrigação de observar as normas legais a que está sujeita para o fornecimento de bilhete de passagens, a Contratada deverá:

a) disponibilizar o Sistema para realização de reserva de voo, nos termos do item 4.9 que permita que a Contratante tenha acesso às informações que viabilize a efetivação da reserva de voo de menor preço dentre os existentes;

b) o Sistema disponibilizado deverá emitir relatórios gerenciais que possibilitem à Contratante ou aos Órgãos de Controle a realização de fiscalização e auditorias nas reservas efetuadas num determinado período de tempo.

7.16 Reembolsar a Contratante, as passagens aéreas não utilizadas pelo favorecido, no prazo de 07 (sete) dias (Resolução nº 400 – ANAC – art. 29), a contar do pedido de solicitação do cancelamento, pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete não utilizado.

7.17 Os bilhetes de passagem aérea que, por quaisquer razões, não forem utilizados pela Contratante serão devolvidos pela Contratada que emitirá Nota de Crédito. Deverá constar na Nota de Crédito informações acerca de qual documento originou a solicitação.

7.18 Anexado ao faturamento mensal, a Contratada deverá enviar informações dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando o abatimento.

7.19 Apresentar mensalmente, com vistas ao controle do desempenho dos serviços prestados, Relatórios de Acompanhamento da Execução do Contrato.

7.20 Comunicar, de imediato, a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

7.21 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com as reservas de passagens aéreas, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil.

7.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem a prévia e expressa anuência do Contratante.

7.23 Emitir nota fiscal/fatura de forma distinta, devendo uma ser apresentada com os valores relativos aos Serviços de Agenciamento de Viagens e outra com o valor da aquisição das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

7.24 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 do Contratante.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. O CONTRANTE compromete-se a:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência anexo;
- c) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e) comunicar à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme art. 143 da Lei n.º 14.133 de 2021;
- f) efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Contrato;
- g) aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - h.1) a Administração terá o prazo de 2 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1 A remuneração devida a Contratada será:

9.1.1 o valor da passagem aérea acrescida da taxa de embarque;

9.1.2 taxa de agenciamento

9.2 A passagem aérea compreende o trecho de ida e volta, ou somente um dos trechos, quando este corresponder a toda contratação, conforme disposto na requisição.

9.3 O trecho mencionado no subitem 9.2 compreende todo o percurso entre a origem e o destino independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

9.4 O pagamento corresponde aos serviços prestados será feito, através de OBC – Ordem Bancária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/fatura, conforme valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei.

9.5 O pedido de pagamento deverá ser enviado para o e-mail: segec@tre-pb.jus.br, em arquivo pdf, acompanhado da Nota Fiscal/Fatura, com informação dos dados bancários (identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência e número da conta corrente) na qual a empresa deseja receber o referido pagamento.

9.6 A Nota Fiscal/Fatura será atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

9.7 O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.8 Se na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante, existir pendências relativas a Regularidade Fiscal e Trabalhista registrada no SICAF, a Contratada deverá providenciar a regularização.

## 10. VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 01(um)ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e, poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 e art. 15, IX do Decreto nº 11.462/2023.

10.2. O prazo de vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica.

## 11. INFRAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas no item 11. 1.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n.º 14.133/2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos

neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n.º 14.133/2021).

11.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei n.º 14.133/2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

11.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26 de 13 de abril de 2022.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à CONTRATADA GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 A despesa decorrente da prestação dos serviços de agenciamento de viagens, correrão à conta dos recursos alocados na Proposta Orçamentária Exercício 2025/2026, Elemento de Despesa 339033.

## **13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de taxa de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

## **14. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

14.1 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

14.3 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.4 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.5 A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

14.6 As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.7 As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

0007636-47.2023.6.15.8000 1856183v5

**MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS**



Documento assinado eletronicamente por MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS em 29/01/2025, às 16:22, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**



Documento assinado eletronicamente por MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA em 30/01/2025, às 12:38, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=2046012&crc=F09708BF](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2046012&crc=F09708BF), informando, caso não preenchido, o código verificador **2046012** e o código CRC **F09708BF**..

0007636-47.2023.6.15.8000

2046012v3