



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
RIO GRANDE DO NORTE**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO,  
CANCELAMENTO, REEMBOLSO, RESSARCIMENTO E ENDOSSO, COM  
FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, COM BASE NA LEI Nº 14.133,  
DE 1º DE ABRIL DE 2021.**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Nos termos do inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)**

### **1. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

- 1.1. Toda a fundamentação, requisitos e justificativas estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que embasa a escolha da solução, os quantitativos e demais dispositivos deste Termo de Referência (TR).
- 1.2. O Estudo Técnico Preliminar é documento elementar deste Termo de Referência, devendo fazer parte de todo procedimento licitatório como parte integrante do edital e anexos.

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

- 2.1. A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de deslocamento institucional necessários ao desempenho das atividades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte (PJRN).
- 2.3. A contratação é motivada pela necessidade institucional do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte (PJRN) de garantir a continuidade dos serviços de provimento dos deslocamentos de magistrados e servidores por transporte aéreo,

atualmente prestados por meio de contrato que está em fase final de execução, não podendo ser mais prorrogado na forma da lei.

- 2.4. A ausência de nova contratação comprometeria os serviços do órgão, afetando a eficiência institucional e a prestação dos serviços jurisdicionais.

### 3. DO OBJETO

- 3.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados, **POR DEMANDA**, de “**reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, ressarcimento e endosso, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais**”, destinados ao atendimento das demandas institucionais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte (PJRN), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 3.2. Trata-se de **serviço comum**, de caráter contínuo, por demanda, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e objetivamente comparáveis entre fornecedores, nos termos da lei.
- 3.3. O objeto do presente certame é de natureza contínua por ser essencial à manutenção das atividades administrativas e jurisdicionais, mesmo que a execução seja sob demanda.
- 3.4. A definição do objeto é precisa, suficiente e clara, vedando especificações excessivas ou irrelevantes que possam limitar a competição ou frustrar o fornecimento da solução.
- 3.5. O regime de execução dos serviços será por empreitada por preço unitário.

- 3.6. O prazo de duração do contrato deverá ser de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 3.7. A contratação plurianual se justifica em face à:
- a. Redução de custos administrativos e operacionais: a celebração de contratos anuais exigiria a repetição dos procedimentos de planejamento, instrução processual, elaboração de artefatos (ETP, TR, Análise de Riscos), realização de licitação e gestão de contratos com frequência anual, o que consome tempo e recursos humanos significativos. Com a contratação plurianual, esses custos são diluídos e otimizados ao longo de um período mais extenso, além de atender ao princípio da economicidade, haja vista a redução dos custos processuais e esforços envidados nos procedimentos envolvidos na instrução de uma nova contratação.
  - b. Maior atratividade para os fornecedores e melhores condições comerciais: a previsibilidade contratual por prazo superior a um ano permite maior competitividade e planejamento pelas empresas licitantes, incentivando propostas com condições mais vantajosas (como plataformas tecnológicas sem cobrança adicional, equipe dedicada, políticas de reembolso flexíveis, entre outras).
  - c. Continuidade dos serviços e mitigação de riscos de descontinuidade: a natureza da atividade – agenciamento de viagens – exige serviço ininterrupto, muitas vezes em regime de urgência e fora do expediente. A interrupção por eventual transição contratual comprometeria o atendimento institucional, especialmente em demandas envolvendo magistrados, servidores em missão oficial e autoridades públicas.
- 3.8. Em razão do objeto, a contratação será realizada em item único, razões devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento base deste Termo de Referência.

- 3.9. **NÃO** será permitida a participação em **CONSÓRCIO**, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento base para elaboração deste Termo de Referência.
- 3.10. **NÃO** será permitida a **SUBCONTRATAÇÃO**, em razão da necessidade da concentração das operações inerentes ao objeto, permitindo maior controle e fiscalização por parte da Administração, bem como assegurar a qualidade, a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços. Considera-se ainda que, o mercado dispõe uma grande quantidade de empresas aptas a executar integralmente o objeto, não havendo justificativa técnica para a transferência de parcelas da execução a terceiros.
- 3.11. Conforme disposto no ETP, **NÃO** se recomenda o **PARCELAMENTO DO OBJETO**. O parcelamento poderia comprometer a prestação dos serviços, deixando-o complexo, e gerando riscos à prestação dos serviços. Dessa forma, a adjudicação será global, do valor estimado da contratação previsto no ETP.

#### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços, os quais integram além de todos já elencados, os seguintes abaixo listados:
- a. Agenciamento e intermediação com as companhias aéreas nacionais e internacionais;
  - b. Pesquisa, cotação, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais;
  - c. Marcação e remarcação de bilhetes aéreos, incluindo alterações de datas, horários, itinerários, conexões e aeroportos, quando necessário;
  - d. Cancelamento de passagens aéreas e adoção das providências junto às companhias aéreas para minimização de custos à Administração;

- e. Reembolso, ressarcimento, endosso e acomodação de bilhetes, observadas as regras tarifárias aplicáveis;
  - f. Gestão, controle e utilização de créditos decorrentes de cancelamentos ou alterações de passagens, incluindo informação sobre saldo disponível e prazo de validade;
  - g. Monitoramento e comunicação tempestiva acerca de alterações, cancelamentos, atrasos ou interrupções de voos, com apresentação de alternativas viáveis de acomodação;
  - h. Assessoramento operacional contínuo, com suporte técnico especializado para atendimento das demandas de deslocamento institucional;
  - i. Fornecimento de atendimento prioritário e emergencial para demandas urgentes, inclusive fora do horário comercial, quando necessário;
  - j. Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais contendo informações relativas às emissões, remarcações, cancelamentos, créditos, reembolsos e demais movimentações contratuais, para fins de acompanhamento e fiscalização;
  - k. Observância aos princípios da economicidade e eficiência, mediante apresentação das opções de voos mais vantajosas à Administração, consideradas as necessidades institucionais;
  - l. Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, em conformidade com as solicitações da Administração.
- 4.2. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação por voz, correio eletrônico e aplicativo de mensagens instantâneas, especializado, garantindo atendimento às demandas do PJRN, na forma dos requisitos operacionais detalhados neste Termo de Referência.
- 4.3. A empresa deverá, ainda, fornecer serviços de:
- a. Atendimento regular;
  - b. Atendimento emergencial;
  - c. Emissão das menores tarifas disponíveis;
  - d. Suporte para remarcações e cancelamentos;

- e. Relatórios regulares para gestão de créditos;
- f. Relatórios mensais gerenciais;;

## 5. REQUISITOS DOS OBJETO

- 5.1. Quanto aos Requisitos Operacionais, a contratada deverá:
- a. Disponibilizar atendimento em horário comercial, das 07h às 18h;
  - b. Disponibilizar atendimento emergencial 24x7, onde deverá ser informado na proposta o meio de comunicação por voz, eletrônico e mensagens instantâneas que serão disponibilizados;
  - c. Manter canais permanentes de atendimento, por voz e meio eletrônico (email e aplicativo de mensagens instantâneas);
  - d. Apresentar relatórios mensais de emissões do período;
  - e. Prestar os serviços de interlocução entre PJRN e companhias aéreas;
  - f. Disponibilizar sempre a menor tarifa disponível.
- 5.2. Quanto à garantia da contratação, será exigida garantia contratual em valor correspondente a 5% do valor anual atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, conforme definido no edital e na minuta contratual.
- 5.3. Quanto a Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança, a contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais estabelecidas na Política de Segurança da Informação do PJRN (Resolução TJRN nº 9/2025) e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 5.4. A contratada deverá, ainda se comprometer a:
- a. Manter o mais absoluto sigilo sobre quaisquer informações, dados, configurações ou acessos obtidos em razão da execução do contrato;
  - b. Não copiar, divulgar ou repassar a terceiros, informações do PJRN, salvo mediante autorização expressa da Contratante;

- c. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que envolva risco de violação de dados institucionais;
  - d. Garantir que todos os colaboradores envolvidos na execução do contrato tenham ciência formal das normas de sigilo, mediante termo de responsabilidade individual.
- 5.5. O descumprimento das obrigações de confidencialidade e segurança constituirá infração grave, sujeitando a contratada às penalidades administrativas e civis previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A contratação consiste na prestação serviços especializados, por demanda, de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, ressarcimento e endosso, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- 6.2. Os serviços serão demandados para contratada, EXCLUSIVAMENTE, a partir de um ponto único de contato do PJRN, a ser definido no início da prestação dos serviços.
- 6.3. A contratada deverá informar um número telefônico para comunicação por voz, endereço de email e informações acerca de aplicativo de mensagens instantâneas para envio das demandas
- 6.4. Meios de comunicação formais.
- a. **Ofício**: Documento oficial assinado pela autoridade competente, enviado à contratada para abertura de ordem de serviço ou execução de atividade prevista.
  - b. **E-mail institucional (@tjrn.jus.br)**: Comunicação registrada via conta oficial do PJRN, garantindo rastreabilidade.

- c. **Telefone (com registro):** Emergencialmente, através de contato telefônico, desde que haja registro posterior no sistema ou por e-mail;
- d. **Aplicativo de mensagens instantâneas:** Cujo usuário deverá ser de uma conta oficial do PJRN, rastreável e auditável.

6.5. Ao ser demandada a contratada deverá:

- a. Disponibilizar sempre a menor tarifa disponível para o trecho demandado;
- b. Apresentar opções de voos compatíveis com os destinos e horários solicitados;
- c. Detalhar todas as regras tarifárias aplicáveis, sob pena de ter que assumir o ônus de eventuais descontos aplicados pelas companhias aéreas, por regras tarifárias não informadas, expressamente.

6.6. **PRAZOS** para execução dos serviços pela contratada:

- a. Emissão regular (incluindo serviços adicionais como bagagens e marcação de assentos): **até 02 (duas) horas**;
- b. Emissão urgente ou emergencial (incluindo serviços adicionais como bagagens e marcação de assentos): **até 30 (trinta) minutos**;
- c. Remarcações e cancelamentos: **até 01 (uma) hora**;
- d. Atendimento urgente ou emergencial: **até 30 (trinta) minutos**;
- e. Atendimento administrativo: **dia útil seguinte**.

6.7. **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS**, para execução dos serviços pela contratada:

- a. O descumprimento dos **subitens “a” e “c”** do item anterior, acarretará em uma glosa de 10% (dez por cento) do valor do bilhete, por hora descumprida, limitado ao valor do bilhete emitido;
- b. O descumprimento do **subitem “b”** do item anterior, acarretará em uma glosa de 20% (vinte por cento) do valor do bilhete, a cada 30 minutos descumpridos, limitado ao dobro do valor do bilhete emitido;
- c. O descumprimento do **subitem “d”** do item anterior, acarretará em uma glosa de 20% (vinte por cento) do valor do bilhete, a cada 30 minutos descumpridos, limitado ao quádruplo do valor do bilhete emitido;

- d. O descumprimento do **subitem “e”** do item anterior, acarretará em uma glosa de 2% (dois por cento) do valor das faturas do mês correspondente, por dia útil descumprido, limitado ao valor das faturas do mês correspondente;
  - e. A inexecução dos serviços constantes nos **subitens “a”, “b” e “d”** do item anterior, acarretará em uma glosa de 5% (cinco por cento) do valor das faturas do mês correspondente.
- 6.8. A emissão e remarcação (regular, urgente ou emergencial) inclui além da emissão propriamente dita, o envio do bilhete, marcação de assentos, e compra de bagagens, quando for o caso.
- 6.9. Acréscimos decorrentes do tipo de tarifa e adicionais da passagem, como assentos e bagagens, correrão por critério e custos da contratante (PJRN).
- 6.10. A contratada deverá disponibilizar atendimento emergencial ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, através de telefone e aplicativo de mensagens instantâneas.
- 6.11. Quanto à gestão de créditos, a contratada deverá fornecer relatórios sempre que requisitado acerca de: créditos decorrente de cancelamentos (valores e prazos), alertando a instituição sempre que houver créditos a vencer no prazo de até 60 (sessenta) dias, sob pena de ressarcimento integral em caso de expiração de prazo que não fora informado no prazo aqui acordado.
- 6.12. A contratada deverá disponibilizar relatórios de:
- a. emissões realizadas por período requisitado;
  - b. cancelamentos;
  - c. remarcações;
  - d. créditos existentes;
  - e. histórico operacional contendo datas, trechos, companhias aéreas, passageiros atendidos.

## 7. JUSTIFICATIVA, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. A presente contratação se baseia, no art. 5º da Lei 14.133/2021, em que a licitação se destina a garantir a observância do princípio constitucional da legalidade, bem como da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos licitatórios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.
- 7.2. A modalidade obrigatória para esta contratação é o **Pregão Eletrônico**, por se tratar de serviço comum, conforme art. 29 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, cuja disputa dar-se-á por aquele que ofertar a menor Taxa de Administração/Emissão/Remuneração do Agente de Viagem(RAV), a qual é considerada como um valor incidente sobre a quantidade de bilhetes emitidas.
- 7.4. O modelo adotado para seleção do fornecedor é conduta já consolidada no âmbito do PJRN e padrão de mercado. Por questões principiológicas do certame, bem como apresenta valor para a taxa de agenciamento (taxa de administração/agenciamento ou remuneração de agente de viagem) que será ofertado pela CONTRATADA por cada intermediação realizada na gestão das passagens aéreas concedidas. Essa conduta já é adotada em vários exercícios financeiros deste órgão, assim como se observa em outras organizações e órgãos públicos. Esse procedimento não afeta a relação das agências de viagens com as companhias aéreas nacionais e internacionais, pois as negociações trazidas dessas companhias aéreas e agências de viagens circunscrevem-se por incentivos de volume de vendas realizados. Trata-se, então, de modelo mais vantajoso para esta Corte, em que o processo de escolha é objetivo, encontra respaldo legal, assim como já vem sendo realizado em vários exercícios pretéritos.

- 7.5. Embasando o modelo adotado, o Tribunal de Contas da União, órgão federal responsável por interpretar as normas gerais de licitações, já se manifestou nesse tipo de seleção. Em que, no Acórdão nº 1.314/2014-Plenário, informa que *“já se sabe das negociações de praxe no mercado de passagens aéreas, em que as companhias aéreas oferecem incentivos às agências em função do volume de vendas e do cumprimento de metas. E entendemos que esses incentivos são pagos a partir do volume de vendas total de uma agência”*. Portanto, não afeta a relação das agências de viagens e as companhias aéreas nacionais e internacionais, assim como não afeta as relações com esta instituição.
- 7.6. A licitante deverá demonstrar sua **CAPACIDADE TÉCNICA** para prestação dos serviços através da apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando sua aptidão para execução dos serviços, totalizando um volume mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de emissões estimadas para o futuro contrato.
- 7.7. Tal exigência se justifica para garantir que a contratada possua o conhecimento e experiência necessárias para entregar um serviço eficiente e confiável, dentro dos padrões exigidos pela instituição.
- 7.8. Ainda, nos termos da Súmula TCU 263/2011, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços ou entrega de bens com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.
- 7.9. No caso concreto, não resta dúvida que a parcela mais significativa da prestação dos serviços é a “emissão de bilhetes”, isto posto, considerando a estimativa de 888 (oitocentas e oitenta e oito) emissões durante a vigência contratual de 30 (trinta) meses, a exigência corresponde à **comprovação mínima de 222 (duzentas e vinte e duas) emissões de bilhetes aéreos**. Para fins de aferição da razoabilidade da

exigência e de comparação com contratos de diferentes vigências eventualmente apresentados pelas licitantes, tal quantitativo equivale a uma **média de 7,40 emissões mensais**, parâmetro significativamente inferior à média histórica observada na execução contratual do TJRN, porém relevante para se analisar a capacidade técnica-operacional da futura contratada.

- 7.10. A razoabilidade da exigência evidencia-se quando comparada ao histórico de utilização do contrato vigente. No exercício de 2025 foram registradas 296 emissões de bilhetes aéreos, correspondendo a uma média de 24,67 emissões mensais. Assim, a exigência de experiência equivalente a aproximadamente 7,40 emissões por mês representa apenas 30% da demanda média efetivamente suportada pela Administração, demonstrando tratar-se de **requisito moderado, proporcional, razoável e compatível** com a **ampliação da competitividade**, **NÃO** obstando qualquer óbice à participação de empresas no certame.
- 7.11. Ainda, a exigência da comprovação da capacidade técnica se faz necessária para mitigar riscos que podem advir em face da contratação de empresa que não foi aferida minimamente, como:
- a. Incapacidade operacional para processar adequadamente o volume de emissões demandado;
  - b. Atrasos na emissão de bilhetes, comprometendo a entrega dos serviços;
  - c. Estrutura técnica e operacional inadequada para processar o volume de emissões estimadas;
  - d. Indisponibilidade da infraestrutura operacional durante a prestação dos serviços, ocasionando na falha para processar o volume de emissões estimadas;
  - e. Aumento dos custos administrativos inerentes à gestão do contrato, decorrentes da contratação de empresa sem expertise comprovada no volume compatível com o objeto licitado;
  - f. Incapacidade para o processamento simultâneo de múltiplas demandas;
  - g. Aquisição de bilhetes com custos superiores aos praticados no mercado em razão de falhas na prestação dos serviços;

- h. Aumento do custo médio dos bilhetes decorrente da ineficiência na prestação dos serviços;
- i. Comprometimento do planejamento das viagens institucionais;
- j. Aumento do volume de notificações, glosas e procedimentos administrativos para correção de falhas;
- k. Sobrecarga da unidade gestora para acompanhamento da execução contratual;
- l. Comprometimento à representação institucional em eventos oficiais;
- m. Erros operacionais na emissão de passagens;

## 8. DOS QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 8.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, os quantitativos de demandas foram apurados com base nos dados históricos de emissões do último exercício do contrato vigente (2025), aplicadas margens de segurança conforme detalhado no ETP.
- 8.2. Os quantitativos apurados são para um período de **30 (TRINTA) MESES**, o qual será o tempo de vigência do futuro contrato.
- 8.3. O presente certame é para o atendimento estimado de emissões 888 (oitocentos e oitenta e oito) bilhetes/passagens aéreas, que poderá ser variável a depender dos valores das emissões das passagens, conforme detalhado no ETP.
- 8.4. No futuro contrato decorrente do presente certame, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o valor correspondente à taxa de agenciamento (Taxa de Emissão/Remuneração de Agente de Viagem), acrescida dos valores das emissões de passagens e dos demais serviços efetivamente prestados e medidos mensalmente, observados os valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e as condições estabelecidas neste instrumento. Para todos os fins, fica estimado para a presente contratação o **valor**

**global de consumo de R\$ 1.478.626,65 (um milhão, quatrocentos e setenta e oito mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e cinco centavos), para o período de 30 (trinta) meses.**

8.5. Nos preços apresentados, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com materiais empregados, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o cumprimento dos serviços que compõem o objeto deste certame.

8.6. Planilha de apresentação das propostas.

Item	Descrição	Unidade	Preço unitário da taxa de agenciamento (R\$ - Por Emissão)	Consumo Estimado (R\$)
01	serviços especializados de “agenciamento, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso, ressarcimento e endosso, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais”, já incluída a taxa de agenciamento.	Serviço	-R\$ 0,0000750	R\$ 1.478.626,65

## 9. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1. A análise das propostas objetivará o atendimento das condições estabelecidas neste termo de referência, sendo desclassificada a proposta que:

- n. contiverem vícios insanáveis;
- o. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- p. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- q. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela

Administração;

- r. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja insanável.

- 9.2. A Administração poderá promover diligências para esclarecimentos, **sem possibilidade de alteração das propostas** ou inclusão de novos documentos que modifiquem o conteúdo originalmente apresentado.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e na forma da lei.
- 10.2. A contratada deverá designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
- 10.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados na forma da lei e dispositivos do PJRN.
- 10.4. A equipe de gestão da contratação, responsável por fiscalizar a execução contratual, deverá realizar todas as atividades das etapas de gestão do contrato.
- 10.5. Para fins de papéis e responsabilidades as atribuições a seguir foram consideradas, em consonância com o regramento interno do órgão:
  - a. Gestor do Contrato: servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio ou à extinção dos contratos, entre outros.

- b. Fiscal Técnico: servidor responsável pelo acompanhamento do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou da execução estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de liquidação da despesa, conforme o resultado pretendido pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
  - c. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplementos.
  - d. Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional.
- 10.6. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam em desconformidade com as especificações técnicas, condições e prazos previstos neste Termo de Referência e no contrato.
- 10.7. Compete à fiscalização, dentre outras atribuições:
- a. Encaminhar à Administração documentos que relatem as ocorrências passíveis de aplicação de penalidades à contratada;
  - b. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o pactuado no contrato;
  - c. Requisitar a aplicação de eventuais glosas nas Notas Fiscais/Faturas pelo descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviços;
  - d. Anotar, em documento próprio, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;
  - e. Determinar a correção de faltas ou defeitos constatados;
  - f. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja decisão extrapole sua competência legal.

- 10.8. A fiscalização exercida pelo TJRN não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente da execução do contrato, seja por imperfeições técnicas, vícios redibitórios, uso de equipamentos inadequados ou fornecimento de qualidade inferior.
- 10.9. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade do TJRN ou de seus agentes, conforme preceitua o art. 120 da Lei 14.133/2021.
- 10.10. Eventuais situações específicas que exijam detalhamento adicional serão tratadas por meio de orientações complementares emitidas pelo gestor e fiscal do contrato, devidamente registradas no processo administrativo de acompanhamento contratual.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A Contratada é responsável pela execução integral e satisfatória do objeto contratado, devendo cumprir rigorosamente as condições, prazos e normas definidos neste Termo de Referência, em seus anexos e no contrato.
- 11.2. Constituem obrigações e deveres da CONTRATADA:
- a. Executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos;
  - b. Assegurar prestação dos serviços nas condições e prazos previstos;
  - c. Atender prontamente às notificações da Contratante, prestando os esclarecimentos e adotando as medidas corretivas exigidas;
  - d. Assumir integral responsabilidade civil e administrativa por danos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços;
  - e. Manter a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e junto ao FGTS, sob pena de suspensão de pagamento e aplicação de penalidades;

- f. Garantir a confidencialidade e o sigilo de todas as informações obtidas em razão da execução contratual, abstendo-se de divulgá-las sem autorização expressa do órgão;
- g. Não subcontratar o objeto ou transferir obrigações contratuais, no todo ou em parte, salvo autorização formal da Contratante;
- h. Renovar a garantia contratual e os certificados de conformidade, quando aplicável, antes do vencimento do contrato;
- i. Cumprir todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, não gerando vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública.
- j. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a assinatura do contrato junto ao contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- k. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- l. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante;
- m. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- n. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- o. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do contratante;
- p. Não fazer uso das informações prestadas pelo contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão, devendo manter o sigilo absoluto, conforme Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

- q. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do Contrato, nos termos do Art. 121 da lei nº 14.133, de 2021;
- r. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- s. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- t. Aplicar as Notas Fiscais/Faturas, as eventuais glosas decorrente de descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviços;
- u. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pelo Contratante.

#### 11.3. Responsabilidades solidárias e subsidiária:

- a. A Contratada é única e integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive por seus prepostos, subcontratados ou terceiros sob sua responsabilidade, respondendo solidariamente por danos causados à Contratante, a usuários ou a terceiros.
- b. Não será admitida qualquer transferência de responsabilidade técnica, comercial ou jurídica, sem anuência expressa da Contratante.
- c. A Administração não se responsabiliza por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da Contratada, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, cabendo à empresa contratada suportar todos os ônus decorrentes de suas atividades.

#### 11.4. Constituem deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

- d. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços;

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento dos serviços prestados será mensal, sobre os bilhetes emitidos do primeiro ao último dia do mês de referência, a serem pagos no mês subsequente à prestação dos serviços
- 12.2. A contratada deverá apresentar o relatório mensal dos bilhetes emitidos, por passageiro e trechos, para conferência dos serviços prestados.
- 12.3. Caberá aos Fiscais do Contrato a observação e exigência de aplicação das eventuais glosas por descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviços.
- 12.4. A contratada emitirá NOTA FISCAL/FATURA, com aplicação de eventuais descontos.
- 12.5. O pagamento será condicionado à aprovação formal da execução contratual, mediante parecer da fiscalização técnica e validação administrativa, conforme o cronograma financeiro e o prazo previsto no edital e contrato.
- 12.6. O Termo de Recebimento Provisório (TRP) dos serviços será realizado mensalmente, pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento, pela CONTRATADA, das rotinas, condições operacionais, prazos, emissões,

remarcações, cancelamentos, reembolsos, ressarcimentos, endossos, gestão de créditos e demais exigências técnicas aplicáveis ao período de referência, com a correspondente emissão de Termo de Recebimento Provisório, que servirá de base para o faturamento.

- 12.7. O TRP será emitido, mensalmente, e encaminhado à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do fim do período de adimplemento dos serviços, para ciência.
- 12.8. Para fins de recebimento provisório e medição, será considerado o conjunto dos serviços efetivamente prestados no mês, compreendendo, conforme o caso, os valores das tarifas das passagens emitidas, das taxas aeroportuárias, da taxa de agenciamento e dos demais serviços correlatos regularmente executados, observadas as regras tarifárias informadas e os registros operacionais correspondentes.
- 12.9. Verificada qualquer inconsistência entre os serviços executados, os documentos apresentados, os valores cobrados ou os registros de atendimento do período, o fiscal do contrato poderá solicitar esclarecimentos, correções ou complementações à CONTRATADA, hipótese em que o recebimento provisório poderá ser ajustado, sem prejuízo da apuração de eventuais glosas, sanções ou ressarcimentos cabíveis.
- 12.10. O recebimento definitivo será realizado após a verificação do integral cumprimento das obrigações contratuais referentes ao período faturado, no prazo de até 15 dias, contados a data de emissão da nota fiscal/fatura, inclusive quanto à conformidade dos serviços medidos, da documentação apresentada, da regularidade dos registros de execução e das providências acessórias exigíveis, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), que consubstanciará o atesto para fins de liquidação da despesa.
- 12.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução dos serviços, nem afasta o dever de reparar falhas, inconsistências, cobranças indevidas, descumprimentos contratuais ou

prejuízos eventualmente constatados, observadas as disposições deste Contrato, do Termo de Referência e da legislação aplicável

- 12.12. Na forma do artigo 141 da Lei nº 14.133, de 2021 e desde que inteiramente atendido todo o disposto nas condições de pagamento, os pagamentos se darão conforme disposto na RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, DE 09 DE MAIO DE 2018 , que regula, no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, a ordem cronológica para pagamento de contratados;
- 12.13. A CONTRATADA deverá apresentar solicitação de cobrança acompanhada da NOTA FISCAL/FATURA ao Fiscal, o qual procederá com o imediato protocolamento no sistema SIGAJUS, cadastro de documentos.
- 12.14. Os serviços serão atestados pelo responsável designado para exercer a fiscalização do contrato, no prazo de 15 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura. O fiscal tendo verificado a necessidade da despesa ser paga em processo diverso daquele que deu origem à contratação, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, providenciará a autuação de novo processo, juntando ao mesmo a documentação necessária.
- 12.15. No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após adoção das providências, o Fiscal deverá encaminhar o procedimento à Secretaria de Orçamento e Finanças, para fins de registro, no prazo de até dois (02) dias, da despesa em liquidação no Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil utilizado pelo CONTRATANTE.
- 12.16. Após o registro da despesa em liquidação de que trata o subitem anterior, a SOF devolverá os autos ao Fiscal para proceder com o atesto da Nota Fiscal/Fatura, depois de efetuar conferência da documentação legalmente exigível. Para efeito do adimplemento da obrigação, o fiscal no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados do protocolamento, efetuará a liquidação da despesa por meio do Atesto.

- 12.17. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:
- a. Cópia, com o confere com original, do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) do objeto do presente Contrato ou outro documento exigido pela fiscalização (relatório);
  - b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Quanto a Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluídas Contribuições Sociais;
  - c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Conjunta Quanto aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado;
  - d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da CONTRATADA;
  - e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS: Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
  - f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT – Lei 12.440/2011), nos termos do Título VII-A da CLT.
- 12.18. A regularidade fiscal da CONTRATADA poderá ser consultada “ON LINE” através do SICAF.
- 12.19. Os documentos previstos nos subitens anteriores (12.16). devem estar com o mesmo CNPJ, razão social e endereço da CONTRATADA, observadas as demais disposições contidas neste Contrato.
- 12.20. Tão logo seja aposto a data do atesto no Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil utilizado pelo CONTRATANTE, a SOF, obedecida a ordem cronológica de pagamento, efetuará a liquidação e o pagamento, o qual deve ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos.

- 12.21. Qualquer atesto só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com os órgãos referidos nos subitens anteriores (12.16).
- 12.22. Sendo constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, a solicitação de cobrança será tornada sem efeito, com a consequente exclusão do beneficiário da lista classificatória de credores, a qual se processará mediante registro do inadimplemento junto ao Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil utilizado pelo CONTRATANTE, momento que serão interrompidos os prazos oponíveis ao CONTRATANTE.
- 12.23. Constatada a irregularidade, a CONTRATADA será notificada para sanar as ocorrências impeditivas da liquidação da despesa. Logo após saneamento, a CONTRATADA será reposicionada na lista, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos.
- 12.24. A CONTRATADA, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Secretaria de Orçamento e Finanças, do CONTRATANTE, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal.
- 12.25. A Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA, por infração a cláusulas e condições deste Contrato e seus anexos, bem como do Termo de Referência que o integra como se transcrito estivesse, ou por deficiências e/ou falhas no fornecimento da CONTRATADA.

- 12.26. No caso da não efetivação do pagamento nos prazos estabelecidos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios, que serão calculados pela aplicação da seguinte fórmula:

$EM = i \times N \times VNF$ , Onde:

EM: são os encargos moratórios devidos;

N: é número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VNF: é valor da Nota Fiscal/Fatura;

I: é o índice diário de compensação financeira, calculado com base na média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGPD (FGV), dos últimos doze (12) meses, dividida por 365, cuja fórmula é:  $i = [ ( INPC + IGPD ) / 2 ] / 365$ .

- a. O valor dos encargos moratórios será simetricamente arredondado para duas casas decimais;
  - b. Na hipótese de extinção de um desses índices (INPC e IGPD), será utilizado o índice que vier a substituí-lo.
- 12.27. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação.
- 12.28. Os prazos para pagamentos definidos nesta cláusula ficarão suspensos enquanto não for sancionada a Lei Orçamentária Anual – LOA de cada exercício financeiro, não ensejando assim, qualquer encargo moratório por atraso nos pagamentos do início do referido exercício, em razão do CONTRATANTE não ter dado causa.

- 12.29. A CONTRATADA se obriga a devolver valores eventualmente recebidos em excesso, por ocasião de pagamentos realizados pelo CONTRATANTE, nos termos do artigo 876 da Lei nº 10.406/2002, ou alternativamente, suportar descontos em faturas vincendas.
- 12.30. Conforme exigido pelo Decreto n. 32.705, de 24 de maio de 2023, do Gabinete Civil do Estado do Rio Grande do Norte, é imprescindível que as notas fiscais ou faturas sejam emitidas em observância às normas de retenção estabelecidas neste ato normativo. Quaisquer documentos de cobrança emitidos em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação da despesa.

### **13. REAJUSTE DO CONTRATO**

- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, § 3º da Lei n. 14.133/21.
- 13.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, automaticamente, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Na forma do §3º do artigo 92 da Lei 14.133, de 2021, o dia 05 de maio de 2026 (**pesquisa nº 36/2026-SOFC-TJRN**) deve ser tomado como data-base para cálculo de reajuste, oportunidade em que foi emitido e acostado aos autos;
- 13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

- 13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será demandado pelo fiscal administrativo e encaminhado à Secretaria de Orçamento e Finanças para validação dos valores atualizados que embasarão o termo de apostilamento, conforme disposição da Portaria nº 1590, de 22 de dezembro de 2023, art. 17, XII.
- a. Os efeitos financeiros retroagem a data de aquisição do direito, nos termos do subitem 13.1;
  - b. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe aplicadas as multas administrativas listadas abaixo, calculadas sobre o valor da contratação.
- 14.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis.

- 14.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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 o 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. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - d. Multa:
    - i. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

- ii. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.3, de 5% a 10% do valor do Contrato.
  - iii. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.3, de 1% a 10% do valor do Contrato.
  - iv. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.3, a multa será de 2% a 15% do valor do Contrato.
  - v. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.3, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
  - vi. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.3, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
- 14.5. 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 nº 14.133, de 2021).
- 14.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- a. 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 nº 14.133, de 2021)
  - b. Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.
  - c. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - d. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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;
  - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 14.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada com base no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.11. 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 nº 14.133, de 2021).

- 14.12. 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 nº 14.133/21.
- 14.13. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais autoriza o TRIBUNAL a promover a extinção do Contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. A não apresentação da documentação exigida no edital ou sua apresentação incompleta caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente.
- 15.2. Quanto ao impacto ambiental a contratação observa o Plano de Logística Sustentável (PLS) do PJRN. Ademais, a contratada deverá atender aos requisitos ambientais previstos no PLS e demais normativos do Poder Judiciário, quando couber.
- 15.3. Quanto ao impacto social e cultural, os serviços devem respeitar práticas de acessibilidade, inclusão e sustentabilidade, conforme Resolução CNJ nº 400/2021, no que for aplicado.
- 15.4. Quanto à sustentabilidade, a contratação deverá observar práticas sustentáveis, promovendo a emissão eletrônica de bilhetes, utilização de meios digitais de comunicação e demais boas práticas de mercado, quando couber.

## 16. CONFORMIDADE LEGAL

- 16.1. A prestação dos serviços pela contratada deverá obrigatoriamente estar em conformidade com todos os dispositivos legais, ressaltando:
- a. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
  - b. Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
  - c. Lei nº 7.565/1986 (Código Brasileiro de Aeronáutica - CBA), incluindo convenções internacionais.
  - d. Resolução nº 400/2016 - ANAC (Condições gerais de transporte aéreo).
  - e. Resolução nº 400/2021 - CNJ.
  - f. Resolução nº 38/2021 - TJRN (Política de Privacidade e Proteção de Dados).
  - g. Resolução nº 9/2025 - TJRN (Política de Segurança da Informação).
  - h. Portaria nº 1560/2023 - TJRN.
  - i. Portaria nº 1590/2023 - TJRN.
  - j. Portaria nº 664/2024 - TJRN.
  - k. Portaria nº 230/2026 - TJRN.
  - l. Outros normativos pertinentes.

**COMISSÃO DESIGNADA PELA  
PORTARIA Nº 230 DE 11 DE MARÇO DE 2026.**

**Rodrigo Menezes Calife da Silva**

Mat. nº 165.252-4

**Valéria Silveira de Paiva**

Mat. nº 202.713-5

**Emanuelle Diva Batista Lima**

Mat. nº 203.444-1

**Karla Cristiane da Silveira C. Chaffin Vieira**

Mat. nº 197.483-1