



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.002383/2021-19

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comissaria aérea, sob demanda, para fornecimento de refeições, incluso o serviço de handling (entrega feita diretamente na aeronave), no Aeroporto Internacional de Brasília - DF, Base Aérea de Brasília-DF em aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB) utilizadas pelo Ministro de Estado do Meio Ambiente e comitiva, em seus deslocamentos oficiais, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA
1	Serviço de Comissaria de Bordo	17779	serviço anual

1.2. O detalhamento dos serviços/produtos que deverão constar na proposta de preços encontra-se no item 21.1 deste instrumento (Planilha de Custos).

1.3. O quantitativo dos serviços/produtos que compõem a Planilha de Custos visa atender ao quantitativo estimado de viagens em um ano.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comissaria de bordo e a todos os itens que couber, deverão ser observadas na cotação a inclusão de produtos similares para atender as possíveis demandas de pessoas que tenham restrições alimentares (intolerância/alergia a lactose e glúten, diabetes, vegetarianos, dentre outros).

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Preliminar Técnico (SEI 0779537).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo prover suporte necessário ao atendimento de demandas nas viagens realizadas pelo Ministro, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

3.2. Considerando que muitas viagens são de longa duração e que ocorrem, inclusive, em horários extraordinários, torna-se essencial a contratação de empresa especializada na execução de serviços de comissaria para a administração, gerenciamento e fornecimento de refeições e lanches a serem servidos nos deslocamentos de interesse institucional da autoridade supracitada.

3.3. O fornecimento de lanches e refeições deverá ser realizado no Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek e na Base Aérea de Brasília,

conforme solicitação e gerência deste Órgão, de acordo com as demandas das missões institucionais.

3.4. As solicitações deverão ser emitidas pelo Gabinete do Ministro, por intermédio de servidor designado para tal fim, incluindo a especificação dos produtos necessários para a ocasião, a quantidade, data e horário.

3.5. A solicitação para fornecimento de refeições e lanches poderá englobar os percursos de ida e volta, a depender da necessidade, sendo o serviço de retorno preferencialmente com produtos industrializados ou atendido por parceiro local;

3.6. A demanda do Ministério do Meio Ambiente tem como base as seguintes características:

a) funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive finais de semana e feriados;

b) solicitação para o fornecimento de lanches e refeições enviada à empresa, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressaltando que, em casos excepcionais, esta poderá ocorrer em regime de urgência, com antecedência mínima de 6 (seis) horas;

c) utilização de transporte adequado com relação à carga e descarga do material, assim como compartimento de carga refrigerado até o seu recebimento, mantendo os itens perecíveis adequados para consumo, quando já embarcados no veículo;

d) as refeições/lanches serão entregues até 30 (trinta) minutos antes da decolagem do voo;

e) a solicitação poderá ser cancelada, total ou parcialmente, observando a antecedência de 6 (seis) horas, sem ônus para o Ministério.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. O objeto a ser licitado segue as especificações usuais de mercado e seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, sendo considerados, pois, como comuns, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.2. Requisitos gerais a serem seguidos estão presentes nos seguintes normativos:

5.2.1. Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista

controladas pela União.

5.2.2. Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.2.3. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

5.2.4. Lei nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação pregão;

5.2.5. Decreto nº 10.024/2019: regulamenta o pregão na forma eletrônica;

5.2.6. IN nº 1/2010 - SLTI/MPOG: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta;

5.2.7. IN nº 40/2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

5.2.8. IN nº 73/2020 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3. Requisitos específicos da contratação :

5.3.1. O serviço de comissaria aérea deverá ter o ponto de decolagem no Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek e a Base Aérea de Brasília. A prestação do serviço se dará sob demanda, conforme solicitação e gerência do contratante, de acordo com as necessidades das missões institucionais.

5.3.2. O Contratante definirá, em momento anterior a viagem, a variedade do cardápio para se compor as refeições. Tal variedade deverá ser disponibilizada pela Contratada durante a vigência do contrato, podendo ser alterada, desde de que justificada, a pedido do gestor/fiscal do contrato. Caso a Contratada não possa atender à requisição, deverá apresentar opções que mais se aproximem do solicitado.

5.3.3. O serviço será solicitado previamente por servidor indicado para tal fim, por escrito, em formulário próprio, no qual serão especificados todos os produtos necessários, a quantidade, a data, o horário, a aeronave e demais informações pertinentes para adequada execução do serviço.

5.3.4. Os serviços serão recebidos por servidor indicado, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência.

5.3.5. Por ocasião da entrega do material na aeronave, a Contratada deverá apresentar um recibo para assinatura (*delivery*) do oficial ou comissário destacado para o voo. Esse recibo deverá conter o detalhamento da comissaria entregue (de acordo com o pedido efetuado), com os preços unitários, incluindo o *handling* (serviço de entrega feita diretamente na aeronave), bem como o total de cada serviço/produto.

5.4. Critérios e práticas de acessibilidade e sustentabilidade:

5.4.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além dos Decretos nº 5.940/2006 e nº 7.746/2012.

5.4.2. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

5.4.3. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando

tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

5.5. Da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

5.5.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.6. Da necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.6.1. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

5.7. Das soluções de mercado:

5.7.1. Visando verificar as soluções de mercado, foi realizado estudo em outros órgãos da Administração Pública, em que se observou a presença de três empresas que possuem os requisitos pretendidos por essa contratação. Nos órgãos pesquisados, não constaram outras empresas como prestadoras desses serviços especializados ou que prestassem serviços na cidade de Brasília. Porém, no momento da escolha do fornecedor, poderão participar da licitação outras empresas, caso sejam devidamente qualificadas.

<b>Contratos Comissaria de Bordo - Governo Federal</b>		
<b>Órgão</b>	<b>Contrato/PE</b>	<b>Empresa</b>
Ministério da Infraestrutura	Contrato nº 27/2020	BASIC CONSTRUÇÕES LTDA
Ministério da Defesa	Contrato nº 19/2019	INTERNATIONAL MEAL COMPANY ALIMENTACAO S.A
Ministério da Ciência, Tecnologia e Informação	Contrato nº 02.0035.00/2017	INTERNATIONAL MEAL COMPANY ALIMENTACAO S.A
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Contrato nº 24/2020	BASIC CONSTRUÇÕES LTDA

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. O serviço de comissaria aérea deverá ter ponto de decolagem o Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek e a Base Aérea de Brasília. A prestação do serviço se dará sob demanda, conforme solicitação e gerência do contratante, de acordo com as necessidades das missões institucionais.

6.3. Nos fornecimentos de lanches/refeições, devem ser incluídos os serviços de *handling*, os quais deverão ser efetuados por veículo adequado ao transporte de alimentos.

6.4. Quando solicitado, devem ser disponibilizadas opções de refeições que atendam passageiros com restrições alimentares, como vegetariano, diabéticos, intolerantes/alérgicos a glúten e/ou lactose, dentre outros.

6.5. A solicitação do serviço pode ser feita em qualquer dia da semana, durante o dia ou à noite, inclusive aos finais de semana e feriados, devendo observar a antecedência pactuada.

6.6. O serviço será solicitado previamente por servidor indicado, por escrito, em formulário próprio, ou por mensagem eletrônica, no qual serão especificados todos os produtos necessários, a quantidade, a data, o local, o horário, dados da aeronave e demais informações conforme ANEXO I (*Modelo Ordem de Serviço*) deste documento.

6.7. A solicitação para o fornecimento de lanches e refeições deverá ser

enviada à empresa preferencialmente, com antecedência mínima de 24 horas, ressaltando, no entanto, que, em casos excepcionais, poderão ocorrer solicitações em regime de urgência, as quais serão encaminhadas em até 6 (seis) horas antes da decolagem.

6.8. Deverão ser igualmente aceitas solicitações de pequenas alterações de quantidade, desde que efetuadas com antecedência mínima de 6 (seis) horas da decolagem.

6.9. A solicitação poderá ser cancelada, parcial ou totalmente, desde que haja comunicação com antecedência de 6 (seis) horas da decolagem prevista.

6.10. As refeições/lanches serão entregues em até 30 (trinta) minutos antes da decolagem do voo.

6.11. Os serviços serão recebidos por servidor indicado para tal fim, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência.

6.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em tempo hábil para que não haja atraso na decolagem da aeronave, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.13. Por ocasião da entrega do material na aeronave, a Contratada deverá apresentar um recibo para assinatura (*delivery*) do oficial ou comissário destacado para o voo. Esse recibo deverá conter o detalhamento da comissaria entregue (de acordo com o pedido efetuado), com os preços unitários, incluindo o *handling* (serviço de entrega feita diretamente na aeronave), bem como o total de cada serviço/produto.

6.14. O preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte e o descarte de alimentos deverão atender às mais estritas regras de higiene, de acordo com a resolução CNNPA nº 33/1977, que fixa normas gerais de higiene para assegurar as condições de pureza necessárias aos alimentos destinados ao consumo humano; resolução-RDC nº 216/2004, portaria SVS/MS nº 326/1997 e portaria MS nº 1.428/1993, que tratam de regulamentação técnica e boas práticas para serviços de alimentação.

6.15. Deve ser dada correta destinação aos resíduos sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 7.404/2010.

6.16. Devem ser utilizados transportes adequados às aeronaves, com relação à carga e descarga do material, e compartimento de carga refrigerado, mantendo-se os produtos perecíveis adequados para consumo.

6.17. A execução dos serviços poderá ser iniciada a partir da assinatura do contrato, sujeitando-se a efetiva prestação dos serviços à demanda pela Administração, consubstanciada na emissão de ordem de serviço, ou documento similar, pelo fiscal do contrato.

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

7.1. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

7.2. A fiscalização e gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do Fiscal Técnico e Gestor do Contrato, formalmente designados pela Autoridade Competente.

7.3. Definição dos atores que participarão da fiscalização do contrato será do Gabinete do Ministro, haja vista ciência e controle da agenda do dirigente máximo do órgão.

7.4. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços: será prioritariamente e-mail e também telefone

(Whatsapp e ligação telefônica), com posterior formalização via e-mail.

7.5. Definição da forma de aferição/medição do serviço: a aferição/medição do serviço prestado está descrita no Anexo II (*Formulário de Avaliação do Serviço - FAS*) deste documento.

7.6. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização no momento da execução contratual, verificação de relatórios (ordens de serviço, etc) e dos formulários de avaliação dos serviços prestados.

7.7. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado no Anexo II (*Formulário de Avaliação do Serviço - FAS*) deste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados **in loco** e os relatórios gerados.

7.8. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: geração de relatórios (ordens de serviço, etc) após a realização da fiscalização dos serviços prestados e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

7.9. Definição de método de verificação dos serviços prestados para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento durante a realização do serviço. O procedimento para os aceites constam no item 16 deste documento e a verificação dos serviços prestados será feita com base no preenchimento, pelo fiscal do contrato, do campo CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS do Modelo de Ordem de Serviço (Anexo I).

7.10. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto no item 19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste documento.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sem custos adicionais aos estabelecidos nas propostas, tais como: copos descartáveis, guardanapo e demais materiais orçados.

8.2. O material a ser utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, sendo terminantemente vedado o uso de material que esteja em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta de preços.

8.3. Todos os serviços deverão ser executados dentro da mais perfeita técnica obedecendo às especificações mínimas fornecidas neste instrumento.

8.4. No que se refere à inclusão de produtos similares para atender as possíveis demandas de pessoas que tenham restrições alimentares (intolerância/alergia a lactose e glúten, diabetes, vegetarianos, dentre outros), deverá ser observado pelas empresas, ao encaminhar a proposta com as cotações, a proporção de 20% do total estimado para cada item que couber essa substituição.

8.5. Seguem abaixo os serviços/produtos a serem disponibilizados para a execução dos serviços:

<b>Subitem</b>	<b>Serviço/Produto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1.1	Água Mineral c/Gás 500 ml - Gfa	Unidade	60
1.2	Almoço/Jantar - Comitiva	Unidade	300
1.3	Bandeja de Frios pequena 500 g	Unidade	10

1.4	Bandeja de Frios média 800 g	Unidade	10
1.5	Bandeja de Frios variados grande	Unidade	10
1.6	Breakfast Frio	Unidade	150
1.7	Breakfast Quente	Unidade	150
1.8	Caixa de Isopor 36 L	Unidade	10
1.9	Cereal em Barra	Unidade	30
1.10	Coca Cola - Lata 310 ml	Unidade	30
1.11	Coca Zero - Lata 310 ml	Unidade	30
1.12	Gelo Cubo Kg	Kg	30
1.13	Gelo Seco Kg	Kg	30
1.14	Guaraná Antarctica Lata	Unidade	30
1.15	Guaraná Antarctica Pet 2Lt	Unidade	15
1.16	Guaraná Diet - Lata 335 ml	Unidade	10
1.17	Handling (Consiste no apoio às aeronaves no que tange ao abastecimento de comissaria, realizando a entrega do serviço em um veículo, próprio ao transporte de insumos alimentícios, restrito a aeronaves de pequeno e médio porte).	Unidade	48
1.18	logurte de Frutas 12gr	Unidade	30
1.19	logurte Light 120gr	Unidade	15
1.20	Kit Lanche Industrializado	Unidade	20
1.21	Lanche Frio	Unidade	75
1.22	Lanche Quente	Unidade	75
1.23	Leite Tipo 'B' Na Embalagem 1 Lt	Lt	10
1.24	Pão de Queijo 20gr Cent	Unidade	15
1.25	Pizza Individual	Unidade	30
1.26	Quiche	Unidade	30
1.27	Salada de Frutas 150g	Unidade	30
1.28	Sanduíche Baby (queijo)	Unidade	30
1.29	Sanduíche com Salame	Unidade	30
1.30	Sanduíche com Atum	Unidade	30
1.31	Sanduíche de Filé Mignon	Unidade	30
1.32	Sanduíche de Frango	Unidade	30
1.33	Sanduíche de Peito de Peru	Unidade	30
1.34	Sanduíche Misto (Fechado)	Unidade	30
1.35	Suco caixa 200ml light	Unidade	35
1.36	Suco caixa 200ml (Sabores)	Unidade	35
1.37	Suco de Abacaxi natural	Lt	35
1.38	Suco (Sabores) - Caixa 1L	Unidade	35
1.39	Suco Light - Caixa 1L	Unidade	35

## 9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar com informações referentes a perspectiva de agenda do Ministro, para estimar os quantitativos a serem contratados considerou-se 48 trechos aéreos anuais (4 trechos mensais), com uma média de 12 passageiros por trechos.

9.1.1. A quantidade demandada de cada **serviço/produto** baseia-se em informações fornecidas pelo Gabinete do Ministro.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Realizar as solicitações por escrito, via e-mail, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da decolagem prevista e comunicar eventuais pequenas mudanças de quantidades a serem efetuadas com antecedência de até 6 (seis) horas, por escrito, via e-mail).

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor

especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços e alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Possuir autorização de operação junto à concessionária responsável pelo Aeroporto Internacional de Brasília e pela Base Aérea de Brasília-DF ou instrumento congênere que assegure a execução do objeto.

11.3. Apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

11.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos



serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/2017;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.16. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216/2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

11.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 .

11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.25. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.26. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, inclusive para prevenção de propagação de doenças (máscaras faciais: tecido e/ou acrílico, álcool em gel e outros).

11.27. Apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, a relação nominal dos empregados que serão responsáveis pela execução do serviço.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual

à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do serviço e utilizará o Formulário de Avaliação do Serviço - FAS, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.10. A utilização do FAS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o

desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

15.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.4.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrava e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.4.2. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.4.2.1. na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

15.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Formulário de Avaliação do Serviço - FAS.

15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ateste da Nota Fiscal, realizado pelo fiscal técnico do contrato.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

16.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

16.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa

de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = (6 / 100)$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. Há restrição mercadológica para a contratação dos serviços pretendidos;

18.1.2. Com a exigência de garantia, a Administração Pública assegura as obrigações assumidas por terceiros, noutro, onera as propostas apresentadas e restringe a competição.

18.1.3. Os serviços serão executados por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, ao mesmo tempo em que a garantia representa segurança, no

que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, resulta, como regra, no encarecimento da contratação.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência por escrito**, em caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não - aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. **Sanção de impedimento** de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.6. **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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	05
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	05
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Atrasar a entrega do objeto, implicando atraso ou cancelamento de voo, ou ainda, o não fornecimento dos alimentos.	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	05
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	02
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à

CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administravas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a ser atendido pelo fornecedor é:

20.2.1. As empresas cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma exigida no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, em virtude da restrição mercadológica para a contratação dos serviços pretendidos, sendo que somente duas empresas realizam o atendimento de todos os demais órgãos, os quais possuem instrumentos contratuais que prestam o serviço de comissaria de bordo, serão :

20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

20.3.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência no fornecimento de refeições em aeronaves;

20.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

20.3.1.4. Os serviços deverão ter sido prestados de forma satisfatória.

20.3.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.4. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

20.5. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

20.5.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo: R\$ 51.380,96 (cinquenta e um mil trezentos e oitenta reais e noventa e seis centavos).

<b>Subitem</b>	<b>Serviço/Produto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1.1	Água Mineral c/Gás 500 ml - Gfa	Unidade	60	R\$ 3,94	R\$ 236,40
1.2	Almoço/Jantar - Comitiva	Unidade	300	R\$ 59,81	R\$ 17.943,00
1.3	Bandeja de Frios pequena 500 g	Unidade	10	R\$ 45,50	R\$ 455,00
1.4	Bandeja de Frios média 800 g	Unidade	10	R\$ 55,47	R\$ 554,00
1.5	Bandeja de Frios variados grande	Unidade	10	R\$ 92,98	R\$ 929,80
1.6	Breakfast Frio	Unidade	150	R\$ 37,94	R\$ 5.691,00
1.7	Breakfast Quente	Unidade	150	R\$ 37,78	R\$ 5.666,25
1.8	Caixa de Isopor 36 L	Unidade	10	R\$ 52,07	R\$ 520,70
1.9	Cereal em Barra	Unidade	30	R\$ 5,22	R\$ 156,60
1.10	Coca Cola - Lata 310 ml	Unidade	30	R\$ 5,02	R\$ 150,60
1.11	Coca Zero - Lata 310 ml	Unidade	30	R\$ 5,02	R\$ 150,60
1.12	Gelo Cubo Kg	Kg	30	R\$ 2,89	R\$ 86,55
1.13	Gelo Seco Kg	Kg	30	R\$ 44,29	R\$ 1.328,70
1.14	Guaraná Antarctica Lata	Unidade	30	R\$ 4,92	R\$ 147,45
1.15	Guaraná Antarctica Pet 2Lt	Unidade	15	R\$ 13,00	R\$ 195,00
1.16	Guaraná Diet - Lata 335 ml	Unidade	10	R\$ 4,99	R\$ 49,90
1.17	Handling (Consiste no apoio às aeronaves no que tange ao abastecimento de comissaria, realizando a entrega do serviço em um veículo, próprio ao transporte de insumos alimentícios, restrito a aeronaves de pequeno e médio porte).	Unidade	48	R\$ 58,16	R\$ 2.791,68
1.18	logurte de Frutas 12gr	Unidade	30	R\$ 4,99	R\$ 149,70
1.19	logurte Light 120gr	Unidade	15	R\$ 5,61	R\$ 84,08
1.20	Kit Lanche Industrializado	Unidade	20	R\$ 35,00	R\$ 700,00
1.21	Lanche Frio	Unidade	75	R\$ 38,15	R\$ 2.860,88
1.22	Lanche Quente	Unidade	75	R\$ 41,39	R\$ 3.104,25

1.23	Leite Tipo 'B' Na Embalagem 1 Lt	Lt	10	R\$ 11,00	R\$ 110,00
1.24	Pão de Queijo 20gr Cent	Unidade	15	R\$ 18,00	R\$ 1.185,00
1.25	Pizza Individual	Unidade	30	R\$ 15,00	R\$ 540,00
1.26	Quiche	Unidade	30	R\$ 15,00	R\$ 450,00
1.27	Salada de Frutas 150g	Unidade	30	R\$ 6,30	R\$ 189,00
1.28	Sanduíche Baby (queijo)	Unidade	30	R\$ 5,00	R\$ 150,00
1.29	Sanduíche com Salame	Unidade	30	R\$ 18,00	R\$ 540,00
1.30	Sanduíche com Atum	Unidade	30	R\$ 19,21	R\$ 576,30
1.31	Sanduíche de Filé Mignon	Unidade	30	R\$ 29,00	R\$ 870,00
1.32	Sanduíche de Frango	Unidade	30	R\$ 12,30	R\$ 369,00
1.33	Sanduíche de Peito de Peru	Unidade	30	R\$ 8,77	R\$ 263,10
1.34	Sanduíche Misto (Fechado)	Unidade	30	R\$ 5,54	R\$ 166,05
1.35	Suco caixa cx. 200ml light	Unidade	35	R\$ 5,00	R\$ 175,00
1.36	Suco caixa cx. 200ml (Sabores)	Unidade	35	R\$ 5,00	R\$ 175,00
1.37	Suco de Abacaxi natural	Lt	35	R\$ 24,90	R\$ 871,50
1.38	Suco (Sabores) - Caixa 1L	Unidade	35	R\$ 11,10	R\$ 388,33
1.39	Suco Light - Caixa 1L	Unidade	35	R\$ 11,71	R\$ 409,85
VALOR TOTAL			R\$ 51.380,96		

21.2. Informamos que os valores unitários que compõem a planilha de serviços/produtos para a execução do presente objeto, estão de acordo com os praticados no mercado e na administração pública. Bem como, os valores foram obtidos em contratações similares com fornecedores do ramo do objeto em questão.

21.3. A publicidade do orçamento não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para o Ministério do Meio Ambiente e ao interesse público.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2021.

Equipe de Planejamento da Contratação		
<b>ANNE GRACIELLE DA SILVA ROQUE</b> SIAPE nº 1727242	<b>VINÍCIUS MENDES MACHADO</b> SIAPE nº 1495847	<b>ROBERT WILIAM CARDOSO DE PAULA</b> IAPE nº 3154737

## Anexo I - MODELO ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade Requisitante
Data emissão:	Tipo de Aeronave:
Contrato nº:	Processo nº:
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Serviço: Comissaria de Bordo	
Metodologia: Normal ( ) Urgente ( )	
Valor Total:	
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	
	Avaliação

Item	Ótimo	Regular	Insatisfatório
Entrega			
Qualidade da comida			
Qualidade da embalagem			
Qualidade do atendimento			
<b>DETALHAMENTO DOS ITENS SOLICITADOS</b>			
Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS (FAS)

<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS - FAS</b>				
Item	Avaliação			
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO
Entrega				
Qualidade da comida				
Qualidade da embalagem				
Qualidade do atendimento				

- As avaliações insatisfatórias em pelo menos 2 (dois) itens será objeto de Advertência por escrito nas 4 (quatro) primeiras ocorrências, durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, conforme estabelecido no item 19 do Termo de Referência, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;
- Observada a 5ª avaliação *insatisfatória*, ficará a critério do Ministério do Meio Ambiente a aplicação da penalidade de Multa, de acordo com o que estabelece o item 19 do Termo de Referência; e
- Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições:
  - Reincidência da avaliações insatisfatórias em pelo menos 2 (dois) itens em mais de 50% do serviço prestado durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação; e
  - Descumprimento de qualquer cláusula contratual em mais de 50% do serviço prestado durante a vigência do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;
- A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços insatisfatórios, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa, conforme lista (roll exemplificativo) de algumas possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não de penalidade em razão de ocorrência verificada:
  - greves, manifestações e paralisações;
  - impossibilidade temporária de prestação dos serviços em caso fortuito ou de força maior;
  - mudança nas legislações reguladoras da execução dos serviços de Comissaria, atribuindo novas responsabilidades à Contratada.

## ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Subitem	Serviço/Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
---------	-----------------	---------	------------	----------------------	-------------------

1.1	Água Mineral c/Gás 500 ml - Gfa	Unidade	60		
1.2	Almoço/Jantar - Comitiva	Unidade	300		
1.3	Bandeja de Frios pequena 500 g	Unidade	10		
1.4	Bandeja de Frios média 800 g	Unidade	10		
1.5	Bandeja de Frios variados grande	Unidade	10		
1.6	Breakfast Frio	Unidade	150		
1.7	Breakfast Quente	Unidade	150		
1.8	Caixa de Isopor 36 L	Unidade	10		
1.9	Cereal em Barra	Unidade	30		
1.10	Coca Cola - Lata 310 ml	Unidade	30		
1.11	Coca Zero - Lata 310 ml	Unidade	30		
1.12	Gelo Cubo Kg	Kg	30		
1.13	Gelo Seco Kg	Kg	30		
1.14	Guaraná Antarctica Lata	Unidade	30		
1.15	Guaraná Antarctica Pet 2Lt	Unidade	15		
1.16	Guaraná Diet - Lata 335 ml	Unidade	10		
1.17	Handling (Consiste no apoio às aeronaves no que tange ao abastecimento de comissaria, realizando a entrega do serviço em um veículo, próprio ao transporte de insumos alimentícios, restrito a aeronaves de pequeno e médio porte).	Unidade	48		
1.18	logurte de Frutas 12gr	Unidade	30		
1.19	logurte Light 120gr	Unidade	15		
1.20	Kit Lanche Industrializado	Unidade	20		
1.21	Lanche Frio	Unidade	75		
1.22	Lanche Quente	Unidade	75		
1.23	Leite Tipo 'B' Na Embalagem 1 Lt	Lt	10		
1.24	Pão de Queijo 20gr Cent	Unidade	15		
1.25	Pizza Individual	Unidade	30		
1.26	Quiche	Unidade	30		
1.27	Salada de Frutas 150g	Unidade	30		
1.28	Sanduiche Baby (queijo)	Unidade	30		
1.29	Sanduiche com Salame	Unidade	30		
1.30	Sanduiche com Atum	Unidade	30		
1.31	Sanduiche de Filé Mignon	Unidade	30		
1.32	Sanduiche de Frango	Unidade	30		
1.33	Sanduiche de Peito de Peru	Unidade	30		
1.34	Sanduiche Misto (Fechado)	Unidade	30		
1.35	Suco caixa cx. 200ml light	Unidade	35		
1.36	Suco caixa cx. 200ml (Sabores)	Unidade	35		
1.37	Suco de Abacaxi natural	Lt	35		
1.38	Suco (Sabores) - Caixa 1L	Unidade	35		
1.39	Suco Light - Caixa 1L	Unidade	35		
VALOR TOTAL					



Documento assinado eletronicamente por **Robert William Cardoso de Paula, Assistente Técnico**, em 20/10/2021, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Anne Gracielle da Silva Roque, Agente Administrativo**, em 20/10/2021, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0798372** e o código CRC **DAB4C065**.

---

**Referência:** Processo nº 02000.002383/2021-19

SEI nº 0798372