



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE OPERAÇÕES AÉREAS - SOAR/CAOP/DIREX/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8486967/2018-SOAR/CAOP/DIREX/PF

Processo nº 08211.005382/2018-21

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições de bordo, que tenha condições de prestar tal serviço 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, para atender as necessidades da Coordenação de Aviação Operacional – CAOP, da Diretoria Executiva – DIREX, da Polícia Federal - PF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

1.2. As refeições de bordo serão compostas com os produtos e fornecidas em quantidades estimadas na tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE UNITÁRIA	VALC UNI
1	1	Água mineral com gás - Garrafa 500 ml	1200	
	2	Água mineral sem gás - Garrafa 500 ml	3000	
	3	Barra de cereal – Barra 22 g	2000	
	4	Café da manhã (breakfast), cardápio composto por prato quente, frios e queijos, frutas em cubo, bolinho (40g), pão de leite (25g), iogurte (90g), manteiga (10g), geleia de frutas (15g), açúcar (5g), adoçante (0,5g) e kit talher descartável	1000	
	5	Café preto - Container de 2 litros	300	
	6	Fruta – Pêra	700	
	7	Fruta – Maçã	700	
	8	Fruta – Banana	700	
	9	Gelo - pacote 4 kg	1000	
	10	Handling (taxa entrega)	400	
	11	Refeição quente (Almoço/Jantar) composto por prato principal (carne, frango, peixe ou massa) e acompanhamento, salada, molho para salada (18g), sobremesa, pão de leite (25g), manteiga (10g), queijo processado (20g) e kit talher descartável	1500	
	12	Kit lanche composto por cookie (32g), mini wafer (30g), biscoito doce (11,5g), biscoito salgado (9g), bolinho (40g), torrada (15g), amendoim (30g), pão de leite (25g), manteiga (10g), geléia de frutas (15g), suco de fruta (200 ml) e kit talher descartável	500	
	13	Refrigerante (normal/zero) - lata 350 ml	2000	
	14	Sanduíche vegetariano (04 opções) ou sem lactose (04 opções)	200	
	15	Sanduíche com filé bovino	800	
	16	Sanduíche com filé de frango	600	
	17	Sanduíche com salame - frios e/ou queijos (04 opções)	600	
	18	Suco de frutas (normal)- caixa 1 l	400	
	19	Suco de frutas (light)- caixa 1 l	400	
	20	Suco de frutas - caixa 200 ml	1000	
Valor Total Estimado				

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de refeições de bordo.

1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sendo a vencedora do certame a que oferecer o menor preço, considerado o valor global da contratação.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. **Da necessidade da contratação do serviço**

2.1.1. A Coordenação de Aviação Operacional - CAOP é uma unidade aérea que tem como uma de suas atribuições prestar apoio operacional às demais unidades policiais da Polícia Federal – PF, em todas as regiões do País e, eventualmente, a outros órgãos públicos em missões oficiais.

2.1.2. Por ser uma unidade de pronto emprego, as tripulações das aeronaves podem ser acionadas nos mais diversos horários diurnos e noturnos, em qualquer dia, inclusive finais de semana e feriados.

2.1.3. Em missão que exija voos longos é necessário levar a bordo provisões suficientes para alimentar a tripulação e os passageiros que não puderem desembarcar, por questão de segurança ou de urgência própria da missão.

2.1.4. Certas missões policiais ou de apoio a outros órgãos públicos exigem, ainda, a manutenção do sigilo do deslocamento, sendo necessário evitar que entre as paradas para reabastecimento da aeronave ocorram desembarques para alimentação em locais de acesso ao público.

2.1.5. De acordo com as estatísticas dos Órgãos de Segurança de Voo e da Medicina Aeronáutica, grande parte dos acidentes aéreos que tiveram como causa o erro humano ocorreu nos períodos que antecedem os horários das refeições, bem como nos horários em que as taxas nutricionais das tripulações estavam abaixo do necessário ao bom desempenho dos voos, desta forma a alimentação em intervalos regulares é um dos fatores de bem estar e segurança da tripulação e dos passageiros, contribuindo assim para a segurança do voo e o sucesso da missão.

2.1.6. Portanto, é imprescindível a contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeição de bordo por questões de segurança, sigilo das operações, celeridade e economicidade no processo de deslocamento, dispensando pousos e decolagens unicamente com a finalidade de alimentação, uma vez que este procedimento gera um custo elevado para a Administração.

2.2. **Do quantitativo do serviço demandado**

2.2.1. A CAOP tem como atividade-fim prestar apoio aéreo às unidades da PF e, eventualmente, a outros órgãos públicos, não havendo, portanto, como precisar o número de acionamentos no período de vigência do contrato e, por consequência, o número de refeições de bordo que serão consumidas.

2.2.2. Desta forma, as quantidades fixadas neste Termo de Referência tiveram como base o consumo verificado durante o período de junho de 2015 até abril de 2017, ou seja quando o contrato nº 08/2015 - COAD/DLOG/DPF estava vigente, conforme demonstrado no quadro abaixo:

PRODUTO	QUANTIDADE UTILIZADA NO CONTRATO 08/2015 (de junho a dezembro de 2015)	QUANTIDADE UTILIZADA NO CONTRATO 08/2015 (de janeiro a dezembro de 2016)	QUANTIDADE UTILIZADA NO CONTRATO 08/2015 (de janeiro a abril de 2017)
Achocolatado	0	0	0
Água mineral com gás	269	732	238
Água mineral sem gás	1509	2928	845
Barra de cereal	682	1054	296
Café da manhã	344	518	169
Café preto - container 2l	48	67	34
Pêra	185	298	98
Maçã	261	358	129
Banana	244	452	166
Gelo - pacote 4kg	253	443	147
Taxa de entrega (handling)	107	182	53
Kit lanche	321	691	283
Refeição quente	472	863	343
Refrigerante (lata 350ml)	903	1569	446
Sanduíches diversos	838	1649	592
Suco de frutas - caixa 1l	196	312	59
Suco de frutas - caixa 200ml	416	632	301

2.2.3. Assim, utilizou-se a mesma expectativa de consumo do citado contrato, com a quantidade estimada de alguns produtos ajustada em razão da verificação do consumo em anos anteriores, uma vez que a frota atual da CAOP, listada no quadro abaixo, tem a mesma previsão de operacionalidade durante a vigência do contrato.

QUADRO DEMONSTRATIVO DA FROTA DA CAOP E DE SUAS TRIPULAÇÕES		
QUANTIDADE	AERONAVE	TRIPULAÇÃO
02	Avião Embraer ERJ-145	07
02	Avião Cesna Gran Caravan	04
01	Avião Beechcraft King Air A350	03
01	Helicóptero AW139	04
04	Helicóptero Esquilo	08

2.3. **Da licitação em um único grupo**

2.3.1. O serviço de fornecimento de refeições será licitado em um único grupo tendo em vista a dinâmica no fornecimento e dificuldade de responsabilização no caso de fornecimento de alimentos que façam mal à tripulação ou na prestação do serviço quando fracionado para prestação por mais de uma empresa, corroborado com o restrito mercado de empresas com qualificações necessárias à prestação dos serviços.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de fornecimento de refeições de bordo para atender as necessidades da Coordenação de Aviação Operacional – CAOP, da Diretoria Executiva – DIREX, da Polícia Federal - PF.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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. A empresa a ser contratada deverá:

5.1.1.1. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.1.2. Apresentar autorização para instalação e funcionamento no Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek.

5.1.1.3. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a empresa tenha executado ou esteja executando serviços semelhantes a serem contratados.

5.1.1.4. A exigência da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica faz-se necessária para comprovar a capacidade de prestação do serviço a ser executado pela licitante com as características desejadas pela Contratante.

5.1.2. Trata-se de serviço de natureza continuada, cuja prorrogação deverá ser formalizada ao fim de cada termo pactuado, caso haja interesse recíproco das partes.

5.1.3. A Contratada deverá observar o disposto ao Artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, referente à sustentabilidade ambiental.

5.1.4. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do contrato será comunicado pela Contratante aos órgãos fiscalizadores do Distrito federal e da União.

5.1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A Polícia Federal entrará em contato, por meio telefônico ou e-mail (ou por outra forma de comunicação ajustada entre as partes) com o preposto indicado pela Contratada e solicitará a realização do serviço de fornecimento de refeição de bordo.

6.1.1.1. Caso o contato seja efetuado por meio telefônico, este deverá ser confirmado posteriormente através de e-mail.

6.1.2. O pedido de fornecimento de refeição de bordo deverá conter a quantidade de refeição de bordo, o tipo e prefixo da aeronave, a data e o horário de atendimento do voo.

6.1.3. O pedido de fornecimento de refeição de bordo será efetuado de 02 (duas) formas:

6.1.3.1. No dia anterior à data de decolagem do voo até às 21:00 horas.

6.1.3.2. No dia da decolagem do voo a partir das 07:00 horas e até às 21:00 horas, com antecedência mínima de 02 (duas) horas em relação ao horário de atendimento do voo.

6.1.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.5. O serviço de fornecimento de refeições de bordo consiste na entrega dos produtos solicitados, dentre os especificados no item 1.2 deste Termo de Referência, em boas condições para o consumo humano e dentro do prazo de validade especificado nas embalagens, embalados conforme padrões utilizados na aviação comercial, dentro do horário acordado no pedido de fornecimento de refeição de bordo.

6.1.6. Caso, após o recebimento, fique constatado que algum produto não esteja em boas condições para o consumo ou as quantidades e especificações não correspondam à solicitação, o servidor que recebeu as refeições comunicará ao fiscal do contrato para os devidos ajustes conforme item 9.1.4.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A gestão do contrato será exercida pelo Setor de Contratos e Convênios da Polícia Federal, conforme dispositivo próprio a ser elaborado pelo setor, auxiliado pelo fiscal técnico designado pela CAOP.

7.2. A comunicação entre a contratante e a contratada será basicamente por e-mail e telefone e se necessário, pessoalmente, por carta simples e/ou registrada.

7.3. Os serviços serão considerados concluídos após o recebimento definitivo, com a assinatura do pedido de fornecimento de refeição de bordo pelo servidor responsável pelo acompanhamento do atendimento.

7.4. Os pagamentos serão efetuados proporcionalmente, de acordo com a quantidade de pedidos de fornecimento de refeição de bordo realizados no mês, independentemente da quantidade contratada.

7.4.1. Considera-se entre a possibilidade de sanção, glosa decorrente de atrasos da contratada, gerando ônus ou prejuízo à Administração Pública, conforme critérios estabelecidos no item referente às sanções administrativas.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Não haverá materiais específicos fora dos especificados no quadro do objeto a ser contratado, como por exemplo: talheres para as refeições.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme redação do inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

9.1.2. O serviço de fornecimento de refeições de bordo objeto deste Termo de Referência será constantemente avaliado pelos representantes da Polícia Federal, que assinalarão as ocorrências em documento próprio;

9.1.3. Os níveis de serviço apresentados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação;

9.1.4. Seguir-se-á a tabela constante do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei;

9.1.5. É requisito básico que a empresa contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato;

9.1.6. A Polícia Federal efetuará o pedido de refeição de bordo conforme descrito no item 6;

9.1.7. As refeições de bordo serão entregues no hangar da Coordenação de Aviação Operacional - CAOP, localizado no Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek, Setor de Hangares, Aviação Geral, Hangares 13/14, CEP 71.608-900, Lago Sul, Brasília/DF ou em outro local, no interior do mesmo Aeroporto, onde as aeronaves possam estar;

9.1.8. Os produtos especificados no item 1.2 deste Termo de Referência, que compõem as refeições de bordo, serão embalados conforme padrões utilizados na aviação comercial e deverão estar em boas condições para o consumo humano e dentro do prazo de validade especificado nas embalagens;

9.1.9. O serviço de fornecimento de refeições de bordo será prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana;

9.1.10. A empresa Contratada deverá entregar o pedido no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após horário de atendimento do voo, respeitando a garantia da qualidade, eficácia e segurança;

9.1.11. A Polícia Federal indicará um servidor para recepcionar os empregados da Contratada e acompanhá-los durante a execução do serviço;

9.1.12. Após a finalização do serviço, o servidor da Polícia Federal indicado para acompanhar a execução encerrará o atendimento, certificando a conclusão e a qualidade do serviço assinando o pedido de fornecimento de refeição de bordo, definido de acordo com a aferição do resultado definido no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

9.1.13. Os pedidos de fornecimento de refeição de bordo, após a conclusão do atendimento, serão encaminhados ao Fiscal de Contrato para fins de verificação dos lançamentos em fatura ou nota fiscal;

9.1.14. A Polícia Federal poderá adotar outros procedimentos de solicitação, acompanhamento e certificação indicados pela Contratada, desde que não haja prejuízos na fiscalização e controle da execução dos serviços prestados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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.

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

10.6.1. 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.

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

10.6.3. 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.

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

- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 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 conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos 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. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.5. 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, de 2010.
- 11.6. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
- 11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.16. 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, de 2015.
- 11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.18. 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, de 1993.
- 11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.20. 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.
- 11.21. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 11.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.22. 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.
- 11.23. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 11.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 11.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 11.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.27. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.28. Prestar todas as informações e esclarecimentos de ordem técnica solicitados pela Polícia Federal, exibindo todos os dados e documentos necessários.

11.29. Obter, às suas expensas, todo e qualquer tipo de licença ou autorização junto aos órgãos públicos e fiscalizadores para a perfeita execução dos serviços.

11.30. Indicar formalmente um preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

11.31. Observar as normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica na execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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, de 1993.

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 dos mesmos, 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, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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, de 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 técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

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

14.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.17.1. Verificar o prazo de validade especificado nas embalagens;

14.17.2. Verificar as boas condições das refeições de bordo para o consumo humano;

14.17.3. Verificar se as refeições de bordo estão embalados conforme padrões utilizados na aviação comercial.

14.18. 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.

14.19. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 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 do pagamento devido, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial 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.

15.3.1.1. 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.

15.3.1.2. 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.

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

15.3.2. No prazo de até 10 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.

15.3.2.1. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. 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.

15.3.2.3. 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.

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. 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.

15.6. 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 trinta (30) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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, de 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, de 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, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do 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:

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. 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. 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:

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

16.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.9. 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.

16.10. 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.13.1. 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.

16.14. 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 n. 5/2017, quando couber.

16.15. 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.

16.16. 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)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA anual) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por tratar-se de contratação que adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, cujos pagamentos serão realizados por demanda, em intervalos de tempo ajustados entre a Administração e o preposto indicado pela empresa Contratada.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 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, quando do 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 adjudicado 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 adjudicado, 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 adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal 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.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa nos subitem do tópico 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. 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 19.1.1., 19.1.2., 19.1.3., 19.1.4 e 19.1.5. 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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre 1/12 do valor global contrato
2	0,4% ao dia sobre 1/12 do valor global contrato
3	0,8% ao dia sobre 1/12 do valor global contrato
4	1,6% ao dia sobre 1/12 do valor global contrato
5	3,2% ao dia sobre 1/12 do valor global contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Fornecer refeição de bordo em desacordo com a legislação pertinente, ou impróprias para o consumo humano	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	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;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	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, de 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 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.

19.7.1. 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.

19.8. 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.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa 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 remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas 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 administrativa.

19.11. 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.

19.12. 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 serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Autorização para instalação e funcionamento no Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek.

20.3.2. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a empresa tenha executado ou esteja executando serviços semelhantes a serem contratados.

20.3.3. A exigência da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica faz-se necessária para comprovar a capacidade de prestação do serviço a ser executado pela licitante com as características desejadas pela Contratante.

20.4. O critério de aceitabilidade de preços será:

20.4.1. Menor valor global ofertado na sessão pública.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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 constante do Tópico 1 do presente instrumento (R\$ 162.795,00).

21.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de mercado realizada em fase interna do procedimento licitatório.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Os recursos orçamentários a serem empregados na contratação estarão dispostos ao edital do certame, provenientes da Conta Única do Tesouro da União, descentralizados à UASG 200334 (COAD/DLOG/PF).

Brasília/DF, 15 de Fevereiro de 2019.

Elaborado por:

Wellington Rodrigues XAVIER
Agente de Polícia Federal
Matrícula 7.228
SOAR/CAOP/DIREX/PF

De Acordo:

JACKSON RIMAC ROSALES ALLANIC
Delegado de Polícia Federal
Coordenador de Aviação Operacional

APROVAÇÃO: Aprovo o presente Termo de Referência por constatar que sua concretização observou os critérios que norteiam a Administração Pública. Constatam, plenamente justificadas a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, aspectos técnicos fundamentais, obrigações das partes envolvidas, bem como estimativa de custos da contratação.

DISNEY ROSSETI
Delegado de Polícia Federal
Diretor Executivo

ANEXO I
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas da CAOP
Meta a cumprir	60 minutos
Instrumento de medição	Pedido de fornecimento de refeição de bordo (solicitação via e-mail ou telefone)
Forma de acompanhamento	Presencial por um servidor presente na aeronave
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido de fornecimento de refeição de bordo será verificado e valorado individualmente por unidade de atendimento
Início da Vigência	Data da assinatura do Termo Contratual
Faixa de ajuste no pagamento	<p>Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;</p> <p>Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;</p> <p>Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;</p> <p>Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;</p> <p>Faixa 5: 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.</p>
Sanções	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos ou sanções previstas: a) a existência de 9 (nove) ou mais ocorrências em um único mês; b) a existência de 5 a 6 ocorrências mensais por seis vezes.
Observações	

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO PARA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS NO MÊS
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pelo RESPONSÁVEL. (Por serviço inadequado).	
2	Não executar o serviço no prazo estabelecido ou em prazo razoável a depender da situação de exceção no momento.	
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).	
4	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências de responsável para execução do serviço, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência).	
5	Não fornecer no prazo equipamento, EPI, para a realização do serviço ou não substituir quando necessário. (por serviço)	
6	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências do responsável pelo serviço por absenteísmo. (Por unidade do serviço)	
7	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação necessária para o pagamento e comprovação do serviço prestado.	
8	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por serviço solicitado).	
9	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório. (Por verificação mensal, quando da medição dos serviços).	



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON RODRIGUES XAVIER, Agente de Polícia Federal**, em 15/02/2019, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON RIMAC ROSALES ALLANIC, Coordenador(a)**, em 18/02/2019, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DISNEY ROSSETI, Diretor Executivo**, em 19/02/2019, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9869282** e o código CRC **DD92926F**.