



Processo n° 08200.029701/2023-81

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada no fornecimento de refeições de bordo e lanches, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução de comissaria nacional e internacional, para suprir as necessidades que tenha condições de prestar tal serviço 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, para atender as necessidades das Aeronaves da frota da Coordenação do Comando de Aviação Operacional – CAOP, partindo do Aeroporto Internacional de Brasília, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

[illegible]

--	--

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de publicação do extrato de Contrato do DOU, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que como é um serviço de fornecimento de refeição de bordo e temos missões com jornada de até 12 horas não é viável que os passageiros desembarque ou até mesmo a tripulação, se fazendo necessária a alimentação à bordo, e interrupção dos serviços geraria atraso nos voos e até mesmo comprometimento no sigilo das missões, além de razões de segurança e economia dispensando pousos e decolagens unicamente com a finalidade de alimentação, desonerando significativamente os custos com combustíveis e manutenção das aeronaves, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos do Estudo Técnico Preliminar
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000006/2024;

II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

III - Id do item no PCA: 88;

IV - Classe/Grupo: 859- Outros serviços de suporte;

V - Identificador da Futura Contratação: 200334-17/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os serviços prestados deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, reduzindo os efeitos e danos ao meio ambiente, com o uso de tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

4.1.2. Usar materiais recicláveis ou biodegradáveis, atóxicos, sempre que possível.

4.1.3. Medidas de uso consciente da água, evitando desperdício, conforme instruído no Decreto nº48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.1.4. Proceder com a separação dos resíduos recicláveis e orgânico durante os voos, sempre que possível e minimizar o uso de embalagens descartáveis menos biodegradáveis. Observando o descarte correto. Em respeito às Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normal Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.5. Fornecimento aos empregados equipamentos de segurança que necessário para a execução dos serviços.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato;

5.1.2. A Empresa deverá apresentar autorização para instalação e funcionamento no Aeroporto Internacional de Brasília - Juscelino Kubitschek. O serviço deverá ser prestado partindo deste aeroporto, sob demanda, conforme solicitação e gerência dos servidores do Contratante, conforme as missões institucionais.

5.1.3. Funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias incluindo finais de semana e feriados.

5.1.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar funcionários habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.1.5. O serviço de fornecimento de refeições de bordo consiste na entrega dos produtos solicitados, dentre os especificados na tabela 1 deste Termo de Referência, em boas condições para consumo humano e dentro do prazo de validade especificados na embalagem, os alimentos devem ser acondicionados e embalados conforme os padrões utilizados na aviação comercial, dentro do horário acordado no pedido de fornecimento de refeição de bordo.

5.1.6. O Contratante definirá, em momento oportuno, a variedade do cardápio para se compor as refeições. Tal variedade deverá ser disponibilizada pela Contratada durante a vigência do contrato, podendo ser alterada, a qualquer momento, por determinação do gestor do contrato. Caso a Contratada não possa atender à requisição, deverá apresentar opções que mais se aproximem do solicitado.

5.1.7. Quando solicitado, devem ser disponibilizados opções de refeições que atendam passageiros e tripulantes com restrições alimentares, como intolerantes à lactose, glúten, veganos, diabéticos e etc.

- 5.1.8. No fornecimento das refeições, deve ser incluído todo material necessário à execução dos serviços, como embalagens adequadas, talheres, além do serviço de handling, os quais deverão ser efetuados por transporte adequado.
- 5.1.9. 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.
- 5.1.10. Seguir as normas estabelecidas e aplicadas pelo COMAER, INFRAERO ou correspondente, pela ANAC, ANVISA e demais entes de regulação.
- 5.1.11. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 5.1.12. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 5.1.13. Garantir, por sua conta, o acesso ao Aeroporto Internacional de Brasília, a fim de realizar a entrega dos itens solicitados dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência. Ou seja, sempre informar-se sobre as regras de acesso e cumprir os requisitos exigidos pelas autoridades competentes;
- 5.1.14. A contratada deve estabelecer, documentar, implementar e manter um sistema eficaz de gestão da segurança de alimentos, e atualizá-lo quando necessário, de acordo com os requisitos da ABNT NBR ISO 22000:2006:
- 5.1.15. A organização deve
- 5.1.16. a) assegurar que os perigos à segurança de alimentos que possam ocorrer em relação aos produtos considerados no escopo do sistema sejam identificados, avaliados e controlados de tal modo que os produtos da organização não causem dano direto ou indireto ao consumidor,
- 5.1.17. b) comunicar por informações apropriadas, por meio da cadeia produtiva de alimentos, assuntos de segurança relativos a estes produtos,
- 5.1.18. c) comunicar informações relativas ao desenvolvimento, implementação e atualização do sistema de gestão da segurança de alimentos através da organização, com a extensão necessária, para garantir a segurança de alimentos requerida por esta Norma, e
- 5.1.19. d) avaliar periodicamente e atualizar, quando necessário, o sistema de gestão da segurança de alimentos para assegurar que o sistema reflita as atividades da organização e incorpore as informações mais recentes sobre perigos à segurança de alimentos sujeitos ao controle. Quando uma organização optar por adquirir externamente qualquer processo que possa afetar a conformidade do produto final, a organização deve assegurar o controle sobre tais processos. O controle sobre tais processos externos deve ser identificado e documentado dentro do sistema de gestão da segurança de alimentos.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços de fornecimento de refeições serão prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.
- 5.3. As refeições serão entregues no Hangar da Polícia Federal, localizado no Aeroporto Internacional de Brasília - Juscelino Kubitschek, Setor de Hangres, Aviação Geral, Hangares 13/14, CEP 71.608-900, Lago Sul, Brasília -DF, ou em outro lugar dentro do Aeroporto nas posição que a aeronave que será atendida possa estar, será indicado em formulário de solicitação de serviço.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas:
- 5.4.1. O pedido será realizado previamente por servidor, através de e-mail ou contato telefônico, que conterá todos os produtos necessários, conforme modelo de Pedido de Comissaria que será formulado junto à empresa após a assinatura do contrato e aprovação do cardápio das refeições quentes.
- 5.4.2. A solicitação poderá ser feita em qualquer dia da semana, em qualquer período, incluindo finais de semana e feriados.
- 5.4.3. Para a solicitação do fornecimento de refeições, deverá ser enviada com antecedência de 6 (seis) horas do horário de entrega, ressaltando, no entanto as características das missões de caráter sigiloso e com regime de urgência, poderá ser solicitado com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência.
- 5.4.4. A solicitação poderá ainda ser cancelada, parcialmente ou totalmente , observando a antecedência de 2 (duas) horas, sem ônus à Contratante.
- 5.4.5. A empresa contratada deverá realizar a entrega do pedido no prazo máximo de 15 (quinze) minutos pós o horário de atendimento que constará na solicitação, respeitando a garantia da qualidade, eficácia e segurança.
- 5.4.6. Os serviços serão recebidos no prazo de 1 (uma) hora antes do horário da decolagem do voo, pelo tripulante responsável pela solicitação ou outro designado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e na proposta. Na entrega, a Contratada deverá apresentar um recibo para assinatura, contendo o detalhamento da comissaria entregue (conforme a solicitação), com os valores de cada item, quantidade e valor total, em 3 (três) vias. Uma para o tripulante que irá receber, a segunda para a empresa e a terceira que será encaminhada para o fiscal do contrato.
- 5.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações descritas no presente Termo e na proposta, devendo assim serem corrigidos ou refeitos no ato do recebimento da comissaria ou posteriormente quando sinalizado aos fiscais de contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.5.1. Por refeição quente (almoço/jantar) - Item 11 - entende-se a refeição completa de almoço ou jantar, conforme solicitação da contratante, contendo salada , prato principal quente (carne, frango, ave ou fruto do mar, com acompanhamentos) e sobremesa (exemplos: pudim, mousse, torta, frutas fatiadas), pão de leite e queijo processado, além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, azeite ou tempero para salada, palito etc
- 5.5.2. Por café da manhã (breakfast) - Item 4 - entende-se o café da manhã, devendo conter, no mínimo, um tipo de pão, manteiga em sachê, geleia em sachê, frios fatiados, frutas, suco e/ou iogurte, um prato principal quente (exemplos: sanduíche, panqueca, omelete etc.) , conforme item solicitado pela contratante, além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, adoçante e açúcar em sachê, palito etc.
- 5.5.3. Por Kit Lance - Item 12 - entende-se snacks não perecíveis, composto por cookie, mini waffer, biscoito doce, biscoito salgado, torrada, amendoim, pão de leite, manteiga, geleia de frutas, suco de frutas e talheres descartáveis.
- 5.5.4. Por lanche sanduíche - Itens 14 a 17- entende-se pela refeição ligeira entre o almoço e o jantar, devendo conter, sanduíche com recheios contendo frios ou algum tipo de carne, frio ou quente, conforme item solicitado pela contratante.
- 5.5.5. A contratada apresentará opções de pratos viáveis para a escolha do cardápio, almoço/jantar pratos quentes com variedades de frango, peixe, carne e opção vegetariana, assim como para o café da manhã e sanduíches.

Informações Relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.6.1. Funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive finais de semana e feriado;
- 5.6.2. 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.
- 5.6.3. A solicitação para o fornecimento de lanches e refeições enviada à empresa, preferencialmente, com antecedência mínima de 6 (seis) horas, ressaltando, no entanto, que em casos excepcionais poderão ocorrer solicitações em regime de urgência, com antecedência de 2 (duas) horas;

- 5.6.4. Utilização de transporte adequado com relação à carga e descarga do material, assim como compartimento de carga refrigerado até o seu recebimento, mantendo-se os itens perecíveis adequados para consumo, quando já embarcados no veículo;
- 5.6.5. As refeições/lanches serão entregues 1 (uma) hora antes da decolagem do voo ou conforme informado na solicitação;
- 5.6.6. A solicitação poderá ser cancelada, total ou parcialmente, observando a antecedência de 2 (duas) horas, sem ônus à CAOP;
- 5.6.7. 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.
- 5.6.8. As refeições serão entregues no Hangar da Polícia Federal, localizado no Aeroporto Internacional de Brasília - Juscelino Kubitschek, Setor de Hangres, Aviação Geral, Hangares 13/14, CEP 71.608-900, Lago Sul, Brasília -DF, ou em outro lugar dentro do Aeroporto nas posição que a aeronave que será atendida possa estar, será indicado em formulário de solicitação de serviço.
- 5.6.9. A Polícia Federal indicará um servidor para recepcionar os empregados da contratada e acompanhá-lo durante a execução do serviço;
- 5.6.10. Após a finalização do serviço, o servidor da Polícia Federal indicado para acompanhar o recebimento 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;
- 5.6.11. Os pedidos de fornecimento de refeição de bordo, após a conclusão do atendimento serão encaminhados ao Fiscal de Contrato para fins de verificação de lançamentos em fatura ou nota fiscal;
- 5.6.12. A Polícia Federal poderá adotar outros procedimentos de solicitação, acompanhamento e certificação indicados pela Contratada, desde que não haja prejuízos na fiscalização e controle dos serviços prestados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Coordenação do Comando de Aviação Operacional – CAOP ou Contratada devem ser realizadas por e-mail e telefone, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

- Do recebimento**
- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2. O Contratado fica obrigado 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.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no ato da assinatura do pedido de fornecimento de refeição de bordo pelo servidor responsável pelo acompanhamento do atendimento, pós a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.10.2. 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;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;

- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. Será proporcionalmente, de acordo com a quantidade de pedidos de fornecimento de refeição de bordo realizado no mês, independentemente da quantidade total contratada.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - *IPCA*, de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observado os valores unitários máximos de referência.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Unitário, por um único grupo formado por 28 (vinte e oito) itens, devendo a licitante oferecer proposta para todos, conforme as normas desse Termo de Referência, em que os pagamentos corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.23.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2 % (dois por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.29.1.1. Capacidade técnica, física e de produção para atendimento da demandas, 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.29.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.29.5. Prova de atendimento aos seguintes requisitos: Possuir em seu quadro permanente de funcionários, uma equipe técnica e qualificada na produção de alimentos e refeições de bordo, bem como para o serviço de handling os quais prestarão os serviços descritos na Cláusula Primeira deste Termo de Referência.
- 8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 9.1.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 249.967,00** (duzentos e quarenta e nove mil novecentos e sessenta e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
10.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 10.1.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.1.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:
1. Gestão/Unidade: 1;

2. Fonte de Recursos: Recursos Livres da União (10000000000);

3. Programa de Trabalho:

4. Elemento de Despesa: 3941 - Fornecimento de Alimentação;

5. Plano Interno: Administração da Unidade (PF99900AG24).
- 10.2.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 10.3.

O presente artefato não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 23 da Lei nº 12.527 quanto ao grau e prazo de sigilo, sendo considerado, portanto, de acesso público, gozando de amplo acesso e divulgação, nos termos do artigo 6º do mesmo normativo.
11.

RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

KARINA LIMA BRAZIELLAS
Agente de Polícia Federal
Equipe de apoio

ISRAEL DE MATOS AMARAL
Agente de Polícia Federal
Integrante Administrativo

GUILHERME LOPES MADDARENA
Delegado de Polícia Federal
Coordenador de Aviação Operacional
CAOP/CGAP/DIREX/PF

Brasília, 03 de maio de 2024.

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

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a eficiência e a efetividade do serviço a ser prestado
Meta a cumprir	Prestar o serviço de manutenção do Sistema de Missão Aerotransportado, conforme regramentos descritos aos anexos correspondentes a cada item do Tópico I do presente instrumento
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (solicitação via e-mail ou telefone)
Forma de acompanhamento	Presencial, a critério da administração
Periodicidade	Diário, semanal, ou mensal, a depender da necessidade
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente por unidade de atendimento
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; Faixa 5: 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
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 às 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.	

12.



Documento assinado eletronicamente por **KARINA LIMA BRAZIELLAS, Agente de Polícia Federal**, em 06/05/2024, às 12:19, 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 **GUILHERME LOPES MADDARENA, Coordenador(a)**, em 07/05/2024, às 21:21, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=35033969&crc=08D23898.
Código verificador: **35033969** e Código CRC: **08D23898**.