

Termo de Referência 124/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
124/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MARIA DE LURDES MOURA ROCHA	15/05/2025 12:39 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		00088.000201 /2025-51

1. Contratação de serviços

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de comissária aérea, SOB DEMANDA, para fornecimento de refeições, incluso o serviço de handling (entrega feita diretamente na aeronave), no Aeroporto Internacional de Brasília/DF, Base Aérea de Brasília /DF e principais aeroportos brasileiros, às aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB), utilizadas pela Autoridade da Casa Civil e a respectiva comitiva. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇO DE COMISSARIA AÉREA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR TOTAL
Único	Serviço de Comissaria de bordo	17779	1	SERVIÇO	R\$ 143.998,24

1.1.1. Detalhamento do objeto (item único):

ITEM	SUBITENS	UNID.	DESCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TORAL
	1	UN	Água mineral com gás - 500 ml	300	R\$ 4,14	R\$ 1.243,20
	2	UN	Água mineral sem gás - 500 ml	500	R\$ 3,24	R\$ 1.618,00
			Refrigerante, água			

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comissaria aérea, SOB DEMANDA, para fornecimento de refeições, incluso o serviço de handling (entrega feita diretamente na aeronave)	3	UN	gasosa, xarope tipo cola. Marca de referência: Coca-Cola ou de igual qualidade - Lata 310	300	R\$ 5,82	R\$ 1.747,20
	4	UN	Refrigerante, água gasosa, xarope tipo cola zero. Marca de referência: Coca-Cola ou de igual qualidade - Lata - 310	200	R\$ 5,62	R\$ 1.124,80
	5	UN	Refrigerante, água gasosa, xarope tipo guaraná. Marca de referência: Antártica ou de igual qualidade - Lata 310 ml	300	R\$ 5,85	R\$ 1.755,00
	6	UN	Refrigerante, água gasosa, xarope tipo guaraná zero. Marca de referência: Antártica ou de igual qualidade - Lata 310 ml	200	R\$ 5,66	R\$ 1.131,20
	7	UN	Suco de laranja - 1 litro	120	R\$ 12,53	R\$ 1.503,12
	8	UN	Suco de uva - 1 litro	120	R\$ 12,49	R\$ 1.499,04
	9	UN	Suco light (uva/laranja) - 1 litro	120	R\$ 13,35	R\$ 1.602,48
	10	UN	Salada de frutas - pote individual 150 gr	200	R\$ 7,39	R\$ 1.477,00
	11	UN	Mix de castanhas e frutas secas - embalagem individual 150 gr	200	R\$ 23,93	R\$ 4.785,33
	12	UN	Kits de pacotes individuais contendo: torradas, queijo tipo polenguinho, geleias	200	R\$ 14,23	R\$ 2.846,00
	13	UN	Barra de cereal	200	R\$ 4,92	R\$ 983,33
	14	UN	Frutas desidratadas - embalagem individual	200	R\$ 14,06	R\$ 2.812,00
	15	UN	Breakfast quente/frio	250	R\$ 41,05	R\$ 10.261,88
	16	UN	Sanduíche - Misto quente	250	R\$ 8,53	R\$ 2.133,00

17	UN	Refeição com file de carne bovina	240	R\$ 63,36	R\$ 15.206,40
18	UN	Refeição com frango	240	R\$ 63,36	R\$ 15.206,40
19	UN	Refeição com peixe	240	R\$ 63,36	R\$ 15.206,40
20	UN	Refeição com massa	240	R\$ 66,75	R\$ 16.020,00
21	UN	Mini Pudim - unidade 120 ml	100	R\$ 9,97	R\$ 997,00
22	UN	Mini mousse de chocolate - unidade 120 ml	100	R\$ 9,97	R\$ 997,00
23	UN	Sal individual sachê 1 gr	500	R\$ 0,10	R\$ 48,00
24	UN	Açúcar individual sachê 5 gr	500	R\$ 0,19	R\$ 96,67
25	UN	Caixa de isopor 36 litros	50	R\$ 64,56	R\$ 3.227,90
26	UN	Copo biodegradável 300 ml	600	R\$ 1,04	R\$ 624,00
27	UN	Copo isopor 100 ml	400	R\$ 0,63	R\$ 252,80
28	KG	Gelo Cubo	200	R\$ 6,52	R\$ 1.304,40
29	KG	Gelo Seco	30	R\$ 45,69	R\$ 1.370,64
30	PCT	Guardanapo de papel 34 x 34	100	R\$ 10,22	R\$ 1.021,80
31	UN	Handling viagem extra / serviço de entrega	250	R\$ 135,59	R\$ 33.896,25
<b>Total</b>					<b>R\$ 143.998,24</b>

1.1.1.1. Objetivando um melhor detalhamento de alguns subitens, tornam-se necessárias as seguintes informações adicionais:

1. Item 15 - quente/frio Breakfast - Será uma refeição ligeira entre o almoço e o jantar, devendo conter, no mínimo, uma opção de pão ou bolo, manteiga em sachê, frios fatiados e/ou frutas, suco e/ou iogurte, café com leite, dentre outras opções de bebidas disponíveis, um prato principal (exemplos: sanduíche, torta salgada, quiche, panqueca, omelete, cuscuz, tapioca, etc.) frio ou quente, conforme item solicitado pela contratante, além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, açúcar e adoçante em sachê, palitos, guardanapos descartáveis, etc;
2. Item 16 - Sanduiche / Misto Quente: FRIO - (1) Frango, cenoura e ricota; (2) Peito de peru e queijo; QUENTE - (1) Frango, queijo (2) Peito de peru e queijo;
3. Itens 17 a 19 - Refeições: Entrada (Salada caprese ou salada de folhas); Prato principal (filé bovino, frango ou peixe); Sugestões de acompanhamento (2 opções): Arroz branco / purê (batata ou mandioquinha) / Batata recheada (requeijão/bacon) / Farofa (castanhas / banana / bacon); Sobremesa: pudim/ banoffe/ mousse (chocolate ou maracujá ou limão) ou frutas laminadas, além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, palito, guardanapo, etc;
4. Item 20 - Refeição Massa: Entrada (salada caprese ou salada de folhas); Prato Principal: Sugestões: (massa fusilli/ pene/ ravioli ) Molhos: (1) quatro queijos (2) três tomates com manjeriço; (3) italiano; Sobremesa: pudim, banoffe, mousse (chocolate ou maracujá ou limão) ou frutas laminadas. Além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, palito, guardanapo, etc.

1.1.1.2. Os Subitens destacados, conforme marca de referência, servem apenas como parâmetros de qualidade do objeto para facilitar sua descrição, podendo ser produto com a mesma qualidade ou que apresente características superiores aos destacados no item 1.1.1 deste TR.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade, logo, podem ser definidos por este termo, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art 6º, da Lei 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar no item 4.4.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato irá oferecer 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, itens 2 e 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

## **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 do item 6 do Estudo Técnico Preliminar, 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:

1. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
2. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os voos;
3. Respeito às Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. O uso de marcas de referências serve apenas como parâmetro de qualidade do objeto para facilitar sua descrição, podendo ser produto com a mesma qualidade ou que apresente características superiores aos destacados no item 1.1.1 deste TR.

#### **Subcontratação**

4.3. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, observada os seguintes pontos:

1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;
5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.10.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **VISTORIA**

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

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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto contará da assinatura do contrato.

5.1.1.1. O fornecimento de refeições, incluso o serviço de handling (entrega feita diretamente na aeronave), deveram ser prestados no Aeroporto Internacional de Brasília/DF, Base Aérea de Brasília /DF e principais aeroportos brasileiros.

5.1.1.2. A prestação dos serviços poderá ser solicitada em qualquer dia e horário observando as seguintes orientações:

1. Funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive finais de semana e feriado;
2. Solicitação para o fornecimento de lanches e refeições enviada à empresa, preferencialmente, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, ressaltando, no entanto, que em casos excepcionais poderão ocorrer solicitações em regime de urgência, com antecedência de 6 (seis) horas;
3. 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;
4. A solicitação poderá ser cancelada, total ou parcialmente, observando a antecedência de 4 (quatro) horas, sem ônus à Contratante;
5. 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;
6. Por ocasião da entrega do material na aeronave, a Contratada deverá apresentar recibo para assinatura pelo Oficial ou Comissário da Contratante. Este recibo deverá conter o detalhamento da comissaria entregue (de acordo com o pedido efetuado) com os preços unitários, incluindo o handling (serviço de entrega feita diretamente na aeronave), bem como o total de cada item.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.2.1. O material a ser utilizado nos serviços deverá ser de qualidade, sendo terminantemente vedado o uso de material que esteja em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e da proposta de preços apresentada pela empresa contratada.

5.2.2. Todos os serviços deverão ser executados dentro da mais perfeita técnica, obedecendo-se às especificações mínimas fornecidas neste instrumento.

5.2.3. Os itens deverão ser armazenados para transporte em embalagem adequada e acondicionadas, conforme o tipo, em gelo (normal ou seco), dependendo da característica e necessidade de cada alimento a ser fornecido.

## **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 o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O Contratado 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. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **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.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19.1. Os serviços serão aferidos mensalmente por meio de Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

6.19.2. O serviço será solicitado previamente por servidor indicado para tal fim, por meio de e-mail ou contato telefônico, no qual serão especificados todos os produtos ou serviços necessários determinando a quantidade de cada um dos itens solicitados, local, entre e outras informações;

6.19.3. solicitação do serviço pode ser feita em qualquer dia da semana, durante o dia ou a noite, inclusive nos finais de semana, devendo observar a antecedência pactuada.

#### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir 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.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

#### **Obrigações do Contratante**

6.21. São obrigações do Contratante:

6.21.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

6.21.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.21.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.21.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.21.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.21.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.21.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

6.21.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.21.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.21.9.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.21.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

6.21.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.21.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.21.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.21.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.22. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **Obrigações do Contratado**

6.23. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.23.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.23.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.23.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.23.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.23.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.23.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

6.23.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.23.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.23.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.23.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

6.23.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

6.23.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

6.23.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

6.23.12. Paralisar, por determinação do 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.

6.23.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

6.23.14. 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.

6.23.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.23.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

- 6.23.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 6.23.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 6.23.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 6.23.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 6.23.21. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 6.23.22. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 6.23.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 6.23.24. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.23.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.23.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;
- 6.23.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

#### **Obrigações Pertinentes à LGPD**

- 6.24. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.25. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.26. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.27. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.28. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.29. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.30. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.31. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.32. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.33. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.33.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.34. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.35. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

1. Não produzir os resultados acordados;
2. Deixar de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1. Adoção de IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência;
2. Padronização da avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços de comissaria aérea;
3. Estabelecimento de critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.5. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da Contratante, que emitirão relatório mensal, com base no IMR.

7.5.1. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.5.2. A Contratada emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na tabela de "Faixas de ajuste de pagamento".

7.5.3. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Comissaria Aérea se faz por meio da análise dos seguintes indicadores:

- a) Cumprimento dos horários pré-determinados nas solicitações de comissaria;

b) Confeção do cardápio de acordo com a solicitação de comissaria;

c) Limpeza e higiene do local de confecção do serviço, bem como dos meios de transporte, equipamentos e utensílios utilizados na produção;

d) Qualidade dos serviços prestados.

7.5.4. Quanto ao indicador da alínea "d" (qualidade dos serviços prestados) este poderá ser analisado por meio de pesquisa de satisfação junto ao público usuário.

7.5.5. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

7.5.6. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.5.7. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

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

7.5.9. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

<b>ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR</b>	
Órgão/Unidade	
Nº do contrato:	
Fiscal/Responsável:	
Contratada:	
Mês de referência:	
<b>INDICADOR 1 - CUMPRIMENTO DOS HORÁRIOS PRÉ-DETERMINADOS NAS SOLICITAÇÕES DE COMISSARIA</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento das exigências específicas sobre horários de entrega, de carregamento de aeronave e de descarregamento de aeronave
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência
Forma de acompanhamento	Pessoalmente pelos fiscais técnicos de contrato ou mediante pesquisa de qualidade dos serviços prestados
Periodicidade	Por pedido realizado, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidades de ocorrências registradas no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 pontos 1 ocorrência = 15 pontos 2 ou mais ocorrências = 0 ponto
<b>INDICADOR 2 - QUALIDADE DO SERVIÇO</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
DESCRIÇÃO	Garantir a segurança alimentar de passageiros e tripulantes e a boa prestação dos serviços

Meta a cumprir	Impedir qualquer tipo de má prestação dos serviços
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência
Forma de acompanhamento	Pessoalmente pelos fiscais técnicos do contrato ou mediante pesquisa de qualidade dos serviços prestados
Periodicidade	Por pedido realizado, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidades de ocorrências registradas no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 pontos 1 ocorrência = 20 pontos 2 ocorrências = 15 pontos 3 ocorrências = 10 pontos 4 ou mais ocorrências = 0 ponto
Observação	Quesitos avaliados na pesquisa serão os constantes no formulário abaixo ou no formulário padrão elaborado pela Contratante

**INDICADOR 3 - LIMPEZA E HIGIENE DO LOCAL DE CONFEÇÃO DO SERVIÇO, BEM COMO DOS MEIOS DE TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA PRODUÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a segurança alimentar de passageiros e tripulantes.
Meta a cumprir	Impedir qualquer tipo de contaminação alimentar ou acidente de trabalho. Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência
Forma de acompanhamento	Pessoalmente pelos fiscais de contrato
Periodicidade	Por pedido realizado, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidades de ocorrências registradas no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 pontos 1 ocorrência = 0 pontos

**AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (Pesquisa de satisfação ou avaliação dos fiscais técnicos)**

Graus de satisfação: 0 a 20

Itens a serem analisados	Descrição	Total de pontos a serem atribuídos pela fiscalização ou pelo usuário
1	Serviços prestados sem atrasos (exceto os casos plenamente justificados)	
2	Serviços prestados de acordo com o cardápio solicitado e devidamente aprovado pela área demandante	
3	Serviços prestados com higiene, zelo e cordialidade	
4	Alimentos e bebidas em bons estados de qualidade, conservação e preparo	

7.5.10. A avaliação de qualidade dos serviços (quadro acima) será calculada da seguinte forma:

7.5.11. Para cada item serão atribuídas as avaliações "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".

7.5.12. Para cada análise será atribuído um valor, conforme abaixo:

1. Ruim - pontuação 0 (zero);
2. Regular - pontuação 1 (um);
3. Bom - pontuação 3 (três);
4. Ótimo - pontuação 5 (quatro).

7.5.13. Após a conversão em valores será realizada a soma dos pontos obtidos na Avaliação de Qualidade. A pontuação total máxima será 20 (vinte) pontos.

7.5.13.1. Faixas de ajuste de pagamento:

1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima;
2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo;
3. Os pagamentos devidos relativos a cada mês de referência devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO	
Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa

7.5.14. As avaliações abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a extinção do contrato.

7.5.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.16. A fiscalização de feita pela CONTRATANTE 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 e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.



- 7.9. 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.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da prestação do serviço.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.19.1. 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.
  - 7.19.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas
  - 7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. 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.

#### **Da Liquidação**

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28..A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. 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 **IPCA** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. 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.

7.38. 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.

#### **Do Reajuste**

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/04/2025.

7.39.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **Cessão de crédito**

7.46. 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.

7.47. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.48. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento) a 30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento) a 30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o

Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 do Item.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.4. **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;

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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.

9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **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;

9.11. **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.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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**

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.23.1. 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 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.27. Comprovação de credenciamento junto à Inframerica, administradora do Aeroporto de Brasília, como prestadora de serviços auxiliares ao transporte aéreo, nos termos da Resolução nº 116, de 20 de outubro de 2009, da ANAC, em plena validade.

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.28.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência na prestação de serviços de comissaria aérea;

9.28.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.28.1.3. Os serviços deverão ter sido prestados de forma satisfatória;

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

9.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.31. O fornecedor 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.

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

9.33. A solicitação do atestado de capacidade técnica se faz necessária com o objetivo de comprovar a experiência prévia da empresa na execução de serviços a serem contratos, conforme disposto nas normas legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

9.34. A exigência do referido documento é essencial para demonstrar a aptidão da empresa na realização das atividades propostas, atestando que possui qualificação técnica e estrutura operacional compatível com as exigências do contrato pretendido. A obtenção do referido atestado permitirá à empresa participar de processos licitatórios ou firmar novos contratos com maior segurança jurídica, além de contribuir para a transparência e a credibilidade perante os órgãos contratantes.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor total estimado da contratação é na ordem de R\$ 143.998,24 (cento e quarenta e três mil novecentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos).

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110001

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 168492;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



## 2. 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](#).

**THIAGO DE ALCANTARA BEZERRA**

GSISTE - Nível Superior



*Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 11:39:59.*

**MARIA DE LURDES MOURA ROCHA**

Coordenadora de Subsistência



*Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 11:37:02.*

**PAULA VITORIA TEIXEIRA CASTRO**

GR - IV



*Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 12:39:42.*

# Estudo Técnico Preliminar 28/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00088.000201/2025-51

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Considerando que a Casa Civil e suas respectivas equipes necessitam se deslocar para outras localidades do país, com o objetivo de participar de reuniões e outros compromissos institucionais relacionados às atribuições daquela Pasta, tornasse necessária a contratação dos serviços de comissaria, a fim de garantir o fornecimento de alimentação a bordo das aeronaves da Força Aérea Brasileira.

2.2. Ademais, cabe esclarecer que a Casa Civil não executa essa demanda diretamente, sendo assim, o procedimento a ser adotado é a terceirização do serviço por meio de contratação de empresa especializada no fornecimento de comissária aérea.

2.3. Diante disso, fica clara a necessidade de uma contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comissaria aérea, SOB DEMANDA, para fornecimento de refeições, incluso o serviço de handling (entrega feita diretamente na aeronave), no Aeroporto Internacional de Brasília/DF, Base Aérea de Brasília/DF e em outros aeroportos brasileiros, às aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB), utilizadas pelo e a respectiva comitiva.

2.4. Ante o exposto dos fatos supra e considerando o tipo de serviço a ser contratado, opina-se pela contratação mediante pregão eletrônico de empresa especializada para prestar os serviços em apreço.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Subsistência	Thiago de Alcântara Bezerra
Maria de Lurdes Moura Rocha	Coordenadora de Subsistência

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. Requisitos Gerais a serem seguidos estão presentes nos seguintes normativos:

1. Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
2. Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
3. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;
4. IN nº 1/2010 - SLTI/MPOG: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta.

### 4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.2.1. O serviço de comissária aérea deverá ter abrangência nacional, sendo os principais pontos de decolagem o Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek, Base Aérea de Brasília e principais aeroportos nacionais. A prestação do serviço se dará sob demanda, conforme solicitação e gerência do contratante, de acordo com as necessidades das missões institucionais.

4.2.1.1. Considerando a complexidade para a prestação dos serviços para operar em locais distintos do Aeroporto Internacional de Brasília, é compreensível que haja a ajuda de parceiros comerciais capazes de garantir toda a logística.

4.2.1.2. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, observada os seguintes pontos:

1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;
5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.3. Nos fornecimentos de lanches/refeições, devem ser incluídos os serviços de handling, ou seja, serviço de entrega feita diretamente na aeronave, os quais deverão ser efetuados por transporte adequado.

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

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

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

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

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

#### 4.3. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

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

4.3.1.1. Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.

4.3.1.2. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, tendo por base, no mínimo os seguintes pontos:

1. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
2. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os voos;
3. Respeito às Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

#### **4.4. DO ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS**

4.4.1. Os serviços de comissária ora contratados consistem em atividades operacionais e administrativas com foco em despacho aduaneiro, acompanhamento de cargas e atendimento logístico, cujos procedimentos seguem normas técnicas e legais previamente estabelecidas.

4.4.2. Por serem serviços padronizados, com práticas consolidadas e ampla oferta no mercado, cujos requisitos de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos, enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXVII da Lei nº 14.133/2021.

4.4.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de assegurar a manutenção ininterrupta de atividades de fornecimento de refeições nas aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB), utilizadas pela Casa Civil e suas respectivas equipes, quando em deslocamento para outras localidades do país, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando ser imprescindível para não comprometer as atividades do Órgão.

### **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração no intuito de identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções tecnológicas que melhor se adequem às necessidades da Casa Civil da Presidência da República.

5.2. Em todas as contratações analisadas, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, pelo fato de que esse tipo de serviço possuir previsão parcelada. Diante dessa temática, a solução a ser adotada é aderente às demais encontradas, ou seja, contratação por demanda de prestação de serviços de empresa especializada na produção e fornecimento de comissária aérea.

5.3. Diante dessa informação, foi enviada consulta formal de preços para as empresas que atuam no ramo dos serviços e, nesta, obteve-se uma cotação de preços da ASAP Facilities e uma cotação de preços RA Catering. As demais empresas não responderem.

5.4. Devido às características do objeto a ser contratado e especificidades do local de prestação do serviço, não foi possível realizar a pesquisa de preços com base no Painel de Preços. Todavia, foi realizada pesquisa de preços com contratos da Administração Pública, a saber: Contrato nº 37 /2024 (Ministério da Gestão), Contrato nº 07/2025 (Casa Civil - Presidência da República - Secretaria de Administração) e Contrato nº 04/2024 (Gabinete de Segurança Institucional - Presidência da República), a fim de atender aos parâmetros definidos para realização da pesquisa, contidos no art. 5º da IN nº 65, de 5 de julho de 2021.

5.5. Ressalta-se que os e-mails de consulta de preços enviados às empresas habilitadas, bem como os contratos pesquisados irão compor os artefatos contidos no Processo de Contratação nº 00088.000201/2025-51

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem por objetivo prover suporte necessário ao atendimento de demandas nas viagens realizadas em apoio à Casa Civil, visando o cumprimento de suas competências e missões institucionais.

6.2. Considerando que muitas viagens são de longa duração e que ocorrem, inclusive, em horários extraordinários, torna-se essencial a contratação de empresa especializada na execução de serviços de comissária para a administração, gerenciamento e fornecimento de refeições a serem servidas nos deslocamentos da autoridade apoiada.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidade a serem contratadas estão estimadas, conforme tabela a seguir:

ITEM	SUBITENS	UNID.	QUANT.	DESCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS
	1	UN	300	Água mineral com gás - 500 ml
	2	UN	500	Água mineral sem gás - 500 ml
	3	UN	300	Refrigerante, água gasosa, xarope tipo cola. Marca de referência: Coca-Cola ou de igual qualidade - Lata 310
	4	UN	200	Refrigerante, água gasosa, xarope tipo cola zero. Marca de referência: Coca-Cola ou de igual qualidade - Lata - 310
	5	UN	300	Refrigerante, água gasosa, xarope tipo guaraná. Marca de referência: Antártica ou de igual qualidade - Lata 310 ml
				Refrigerante, água

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comissaria aérea, SOB DEMANDA, para fornecimento de refeições, incluso o serviço de handling (entrega feita diretamente na aeronave)

6	UN	200	gasosa, xarope tipo guaraná zero. Marca de referência: Antártica ou de igual qualidade - Lata 310 ml
7	UN	120	Suco de laranja - 1 litro
8	UN	120	Suco de uva - 1 litro
9	UN	120	Suco light (uva /laranja) - 1 litro
10	UN	200	Salada de frutas - pote individual 150 gr
11	UN	200	Mix de castanhas e frutas secas - embalagem individual 150 gr
12	UN	200	Kits de pacotes individuais contendo: torradas, queijo tipo polenguinho, geleias
13	UN	200	Barra de cereal
14	UN	200	Frutas desidratadas - embalagem individual
15	UN	250	Breakfast quente /frio
16	UN	250	Sanduíche - Misto quente

17	UN	240	Refeição com file de carne bovina
18	UN	240	Refeição com frango
19	UN	240	Refeição com peixe
20	UN	240	Refeição com massa
21	UN	100	Mini Pudim - unidade 120 ml
22	UN	100	Mini mousse de chocolate - unidade 120 ml
23	UN	500	Sal individual sachê 1 gr
24	UN	500	Açúcar individual sachê 5 gr
25	UN	50	Caixa de isopor 36 litros
26	UN	600	Copo biodegradável 300 ml
27	UN	400	Copo isopor 100 ml
28	KG	200	Gelo Cubo
29	KG	30	Gelo Seco
30	PCT	100	Guardanapo de papel 34 x 34

	31	UN	250	Handling viagem extra / serviço de entrega
--	----	----	-----	--

7.2. Objetivando um melhor detalhamento de alguns subitens, tornam-se necessárias as seguintes informações adicionais:

1. **Item 15 - quente/frio Breakfast** - Será uma refeição ligeira entre o almoço e o jantar, devendo conter, no mínimo, uma opção de pão ou bolo, manteiga em sachê, frios fatiados e/ou frutas, suco e/ou iogurte, café com leite, dentre outras opções de bebidas disponíveis, um prato principal (exemplos: sanduíche, torta salgada, quiche, panqueca, omelete, cuscuz, tapioca, etc.) frio ou quente, conforme item solicitado pela contratante, além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, açúcar e adoçante em sachê, palitos, guardanapos descartáveis, etc;

2. **Item 16 - Sanduiche / Misto Quente:** FRIO - (1) Frango, cenoura e ricota; (2) Peito de peru e queijo; QUENTE - (1) Frango, queijo (2) Peito de peru e queijo;

3. **Itens 17 a 19 - Refeições:** Entrada (Salada caprese ou salada de folhas); Prato principal (filé bovino, frango ou peixe); Sugestões de acompanhamento (2 opções): Arroz branco / purê (batata ou mandioquinha) / Batata recheada (requeijão/bacon) / Farofa (castanhas / banana / bacon); Sobremesa: pudim/ banoffe/ mousse (chocolate ou maracujá ou limão) ou frutas laminadas, além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, palito, guardanapo, etc;

4. **Item 20 - Refeição Massa:** Entrada (salada caprese ou salada de folhas); Prato Principal: Sugestões: (massa fusilli/ pene/ ravioli ) Molhos: (1) quatro queijos (2) três tomates com manjeriço; (3) italiano; Sobremesa: pudim, banoffe, mousse (chocolate ou maracujá ou limão) ou frutas laminadas. Além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, palito, guardanapo, etc.

7.3. Os Subitens destacados, conforme marca de referência, servem apenas como parâmetros de qualidade do objeto para facilitar sua descrição, podendo ser produto com a mesma qualidade aos destacados no item 7.1 deste ETP.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 143.998,24

8.1. O valor total estimado da contratação é na ordem de R\$ 143.998,24 (cento e quarenta e três mil novecentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação será realizada por item único.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Em relação ao inclusão da contratação no PCA 2025, registra-se que a mesma foi inserida no DFD 68/2025.



## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. Os resultados pretendidos com a contratação são os seguintes:

1. Busca de qualidade e menores custos para o serviço de comissaria aérea;
2. Uniformização de procedimentos para realização de prestação de serviços em voos nacionais e internacionais;
3. Eficiência e especialização das atividades finalísticas;
4. Atendimento adequado e especializado a ser realizado por empresa que atua no ramo de prestação de serviços de comissaria aérea; e
5. Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta da prestação de serviços de comissaria, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos em excesso.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços, tendo em vista que os mesmos serão prestados nas aeronaves da Força Aérea Brasileira, utilizadas nas missões supracitadas, em apoio à Casa Civil - PR.

13.2. Ademais, o objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato, uma vez que as solicitações dos serviços de comissaria, bem como a fiscalização e a gestão do contrato serão feitas por servidores dos respectivos órgãos, sem alteração de suas funções, utilizando os equipamentos e recursos já existentes em seus locais de trabalho.

13.3. Entende-se, por fim, que o serviço em tela não traz à tona novas peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para o acompanhamento da prestação dos serviços.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

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

14.2. Opina-se que não há no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU recomendações específicas para os serviços pretendidos. Ainda assim, observa-se-á os seguintes Requisitos de Sustentabilidade, quando aplicável:

1. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
2. Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;
3. Maior vida útil;
4. Geração de menor volume de resíduos;
5. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
6. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais;
8. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais na confecção, na embalagem, no transporte e no armazenamento dos materiais a serem adquiridos.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no estudo preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços e competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

## 16. 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](#).

**MARIA DE LURDES MOURA ROCHA**

Coordenação de Subsistência



*Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 11:39:49.*

**THIAGO DE ALCANTARA BEZERRA**

GSISTE - NÍVEL SUPERIOR



*Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 11:40:16.*

**PAULA VITORIA TEIXEIRA CASTRO**

GRV



*Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 12:39:18.*