



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Gabinete do Ministro da Economia
Chefia do Gabinete do Ministro
Cerimonial

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comissaria aérea no Aeroporto Internacional de Brasília às aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB) utilizadas pelo Ministro de Estado da Economia em seus deslocamentos oficiais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Item	Material/Produto	Unidade	Quantidade Estimada	Valor unitário	Valor Total
1	Açúcar individual sachet	Unid	50	R\$ 0,27	R\$ 13,50
2	Água mineral com gás - 500ml	Unid	50	R\$ 4,63	R\$ 231,50
3	Água mineral sem gás - 500 ml	Unid	60	R\$ 3,83	R\$ 229,80
4	Almoço/Jantar - comitiva	Unid	220	R\$ 82,54	R\$ 18.158,80
5	Amendoim 40g individual	Unid	100	R\$ 4,95	R\$ 495,00
6	Biscoito de sal 27g	Unid	50	R\$ 0,41	R\$ 20,50
7	Bolinho Bauducco 40g	Unid	50	R\$ 2,24	R\$ 112,00
8	Breakfast frio	Unid	100	R\$ 47,30	R\$ 4.730,00
9	Breakfast quente	Unid	150	R\$ 47,30	R\$ 7.095,00
10	Café sachet 6.8g	Unid	50	R\$ 3,77	R\$ 188,50
11	Caixa térmica (isopor) 36lts	Unid	10	R\$ 62,18	R\$ 621,80
12	Coca-cola - lata 310ml	Unid	240	R\$ 5,32	R\$ 1.276,80
13	Coca-cola diet - lata 310ml	Unid	240	R\$ 5,32	R\$ 1.276,80
14	Copo plástico transparente - 300ml	Unid	500	R\$ 1,06	R\$ 530,00
15	Copo térmico (isopor) - 100ml	Unid	500	R\$ 0,71	R\$ 355,00
16	Garrafa térmica 1lt	Unid	10	R\$ 76,64	R\$ 766,40
17	Gelo cubo - kg	Kg	80	R\$ 2,86	R\$ 228,80
18	Gelo seco - kg	Kg	50	R\$ 47,25	R\$ 2.362,50
19	Guaraná - lata 350ml	Unid	240	R\$ 5,21	R\$ 1.250,40
20	Guaraná diet - lata 350ml	Unid	240	R\$ 5,21	R\$ 1.250,40
21	Guardanapo de papel 34x34	Pct	10	R\$ 9,60	R\$ 96,00
22	Handling viagem extra	Unid	20	R\$ 60,79	R\$ 1.215,80
23	Iorgurte de frutas - 120g	Unid	50	R\$ 6,48	R\$ 324,00
24	Mix nuts	Kg	24	R\$ 89,60	R\$ 2.150,40
25	Queijo Polenguinho individual 20g	Unid	100	R\$ 4,43	R\$ 443,00
26	Quentinha Smoothwall	Unid	220	R\$ 2,48	R\$ 545,60
27	Sanduíche de peito de peru	Unid	100	R\$ 8,83	R\$ 883,00
28	Sanduíche misto (fechado)	Unid	100	R\$ 5,15	R\$ 515,00
29	Suco de laranja - 1lt	Unid	50	R\$ 11,44	R\$ 572,00
30	Suco de pêssego - 1lt	Unid	50	R\$ 11,44	R\$ 572,00
31	Suco de uva - 1lt	Unid	50	R\$ 11,44	R\$ 572,00
32	Batata chips (snack)	Unid	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
GLOBAL				R\$	49.882,30

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comissaria aérea.
1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima sendo o CATSER 17779.

2. DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Compreende-se que o titular da Pasta e sua equipe necessitam deslocar-se para outras localidades (dentro e fora do País), com o objetivo de participar de reuniões e outros compromissos institucionais relacionados às atribuições da pasta. Para tanto, os deslocamentos podem ser em voos comerciais ou oficiais. Neste último caso, o Ministério utiliza, de acordo com a legislação pertinente, as aeronaves da Força Aérea Brasileira – FAB, as quais facilitam o traslado para localidades distintas.
- 2.2. Considerando-se que os deslocamentos oficiais por meio aéreo do Ministro da Economia muitas vezes se dão em horários que coincidem com os estimados para realização de refeições, faz-se necessário o provimento de serviço de alimentação a bordo por demanda em aeronaves da Força Aérea Brasileira que se originam do Aeroporto Internacional de Brasília, atendendo aos mais altos padrões de higiene e segurança alimentar.
- 2.3. Cabe ressaltar que o Ministério da Economia não executa esse serviço diretamente e sendo assim, o procedimento a ser adotado é a terceirização do serviço por meio de contratação de empresa especializada no provimento de comissaria aérea.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 3.1.1. O serviço de comissaria aérea deverá ser prestado no Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek, sob demanda, conforme solicitação e gerência do contratante, de acordo com as necessidades das missões institucionais.
- 3.1.2. Pode haver necessidade de entrega do serviço de comissaria em outros aeroportos do Brasil, de acordo com a disponibilidade da Contratada.
- 3.1.3. Nos fornecimentos de lanches/refeições, devem ser incluídos os serviços de *handling*, os quais deverão ser efetuados por transporte adequado.
- 3.1.4. O Contratante definirá, em momento oportuno, a variedade do cardápio para se compor as refeições. Tal variedade deverá ser disponibilizada pela Contratada durante a vigência do contrato, podendo ser alterada, a qualquer momento, por determinação do gestor do contrato. Caso a Contratada não possa atender à requisição, deverá apresentar opções que mais se aproximem do solicitado.
- 3.1.5. Quando solicitado, devem ser disponibilizadas opções de refeições que atendam passageiros com restrições alimentares, como veganos, diabéticos, intolerantes a glúten ou lactose, etc.
- 3.1.6. A 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.
- 3.1.7. 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 necessários, a quantidade, a data, o horário, a aeronave e o tipo de missão.
- 3.1.8. A solicitação para o fornecimento de lanches e refeições deverá ser enviada à empresa preferencialmente, com antecedência mínima de 24 horas, ressaltando, no entanto, que em casos excepcionais, poderão ocorrer solicitações em regime de urgência, em que os serviços deverão ser prestados em um período mínimo de 4 (quatro) horas antes da decolagem.
- 3.1.9. Deverão ser igualmente aceitas pequenas alterações de quantidade, desde que efetuadas com antecedência mínima de 4 (quatro) horas da decolagem, por telefone ou e-mail.
- 3.1.10. A solicitação poderá ser cancelada, parcial ou totalmente, desde que haja comunicação com antecedência de 6 (seis) horas da decolagem prevista, por telefone ou e-mail.
- 3.1.11. Os serviços serão recebidos por servidor indicado para tal fim, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico.
- 3.1.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em tempo hábil para que não haja atraso na decolagem da aeronave, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 3.1.13. Por ocasião da entrega do material na aeronave, a Contratada deverá apresentar um recibo para assinatura (*delivery*) do oficial ou comissário destacado para o voo. Esse recibo deverá conter o detalhamento da comissaria entregue (de acordo com o pedido efetuado), com os preços unitários, incluindo o *handling* (serviço de entrega feita diretamente na aeronave), bem como o total de cada item.
- 3.2. Considerando-se que os serviços a serem contratados tem necessidade que ultrapassa mais de um exercício financeiro e se mantém ao longo do tempo, em razão das necessidades de deslocamento constante das autoridades a serem por eles atendidos estes se caracterizam como de necessidade continuada, enquadrando-se no autorizativo legal para ter vigência de até 60 meses (art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993).
- ### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Iniciar os serviços de acordo com os prazos, cumprir as condições de execução e demais requisitos constantes neste Projeto Básico e na Proposta Comercial;
- 5.1.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto aos serviços contratados;
- 5.1.3. Prover o acesso aos serviços, sem interrupção, durante toda a vigência do contrato;
- 5.1.4. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante;
- 5.1.5. Informar ao Contratante sempre que houver qualquer alteração na logística dos serviços que influenciem a operacionalização dos mesmos;
- 5.1.6. Apresentar a Fatura/Nota Fiscal no endereço indicado pelo Contratante;
- 5.1.7. Responsabilizar-se por todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento e execução do contrato;
- 5.1.8. Para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, a Contratada deverá obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG;
- 5.1.9. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 meses;
- 5.1.10. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Não há a necessidade de vistoria nas instalações, tendo em vista que o serviço a ser contratado será disponibilizado fora das dependências do Ministério.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 8.1. A gestão do contrato será realizada por servidores do Ministério da Economia designados como representantes da Contratante.
- 8.2. A equipe de gestão e fiscalização do contrato permanecerá em comunicação constante com o(s) representante(s) da Contratada, que deverão ser indicados formalmente por esta.
- 8.3. A comunicação poderá ser realizada por meio de documentos formais (Ofício), e-mail ou plataforma *on-line* própria da Contratada, quando disponível.
- 8.4. Membros da equipe de gestão e fiscalização do contrato poderão solicitar que as mensagens sejam enviadas com cópia para outros endereços oficiais.
- 8.5. Poderá ser utilizado contato telefônico para tratar de assuntos do contrato sem cunho formal.
- 8.6. A equipe de gestão e fiscalização do contrato é a responsável por tratar todos os assuntos pertinentes ao contrato, podendo solicitar apoio a outros servidores ou áreas sempre que necessário.
- 8.7. A equipe de gestão e fiscalização do contrato é a responsável por controlar os serviços prestados, fiscalizar a sua execução, analisar e aprovar serviços, solicitar apuração de possíveis descumprimentos, orientar a CONTRATADA e medir os resultados, entre outras funções;

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Não haverá materiais a serem disponibilizados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Realizar as solicitações por escrito, via e-mail, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da decolagem prevista e comunicar eventuais pequenas mudanças de quantidades a serem efetuadas com antecedência de até 4 (quatro) horas, por telefone ou e-mail.
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.7.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com a qualidade especificada neste Projeto Básico.
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos vincendos à Contratada e não efetuados, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

- 11.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico no prazo determinado.
- 11.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.19. Entregar as refeições e lanches em embalagens adequadas e de acordo com os pedidos efetuados, especificamente quanto à resistência dos talheres descartáveis fornecidos.
- 11.20. Utilizar produtos de primeira qualidade, frescos e dentro do prazo de validade estipulado pelas entidades sanitárias.
- 11.21. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados na execução dos serviços.
- 11.22. Especificar, nas faturas, o número do pedido que as originou, anexando cópia do recibo de entrega do material, devidamente assinado pelo oficial ou pelo comissário de bordo destacados para o voo.
- 11.23. Aceitar os pedidos de comissaria, via telefone ou e-mail, até 24 (vinte e quatro) horas antes da decolagem prevista, podendo, entretanto, haver pequenas mudanças de quantidades a serem efetuadas com antecedência de até 4 (quatro) horas, por telefone/e-mail.
- 11.24. Aceitar o cancelamento parcial ou total dos pedidos de comissaria, desde que comunicados com antecedência mínima de 4 (quatro) horas da decolagem prevista, por telefone ou e-mail.
- 11.25. Comprometer-se a não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades que constituem o objeto do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.
- 11.26. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações ou omissões, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros ou que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.
- 11.27. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, quando solicitado.
- 12. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

- 15.3. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na legislação.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. DO REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
18. **DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. Multa de:
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente credenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Atrasar a entrega do serviço, de maneira que comprometa o horário de decolagem do voo, por ocorrência;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Utilizar produtos de primeira qualidade, frescos e dentro do prazo de validade estipulado pelas entidades sanitárias, por ocorrência;	05
7	Higienizar hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos	05
8	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	03
9	Transportar de forma inadequada os alimentos, por ocorrência	02
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato	01
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são disciplinada da legislação vigente.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 21.1. A compatibilidade de preço é justificada pelo fato de a proposta escolhida, em comparação com outras do mesmo setor (vide documentos SEI nº 12009521 e 12009546), estar inserida na média de preços do mercado.
- 21.2. A justificativa para escolha da empresa reside no fato de ter apresentado proposta de valor mais econômico entre as três apresentadas.
- 21.3. O custo estimado da contratação é de R\$ 49.882,30 (quarenta e nove mil oitocentos e oitenta e dois reais e trinta centavos), conforme proposta comercial (12009673) da empresa International Meal Company Alimentação S/A.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1. As informações sobre os recursos orçamentários serão juntadas aos autos oportunamente.

Documento assinado eletronicamente
JEANNINE MIRANDA TORRES
Chefe do Cerimonial - GME



Documento assinado eletronicamente por **Jeannine Miranda Torres, Chefe do Cerimonial do Gabinete do Ministro**, em 27/11/2020, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12009836** e o código CRC **AE586947**.