



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Rua Frederico Simões, 125, - Bairro Caminho das Árvores - Salvador - CEP 41820-774

Telefone: (71) 3624-2391 / 1803 / 2424

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de auditoria de segurança operacional em táxi aéreo, serviços aéreos especializados (SAE) e operadores privados, abrangendo vistorias e análise técnica, operacional e legal das empresas e aeronaves, com emissão de relatório e laudo conclusivo sobre conformidade com a legislação e padrões de segurança do ICMBio e órgãos reguladores, a fim de atender as demandas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Catser	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
G1	1	Auditoria Inicial de Qualificação	4537	Unidade	10	R\$ 17.251,33	R\$ 172.513,30
	2	Auditoria Periódica de Empresa ou Operador Aéreo	4537	Unidade	10	R\$ 15.377,00	R\$ 153.770,00
	3	Auditoria de Aeronave	4537	Unidade	20	R\$ 14.524,67	R\$ 290.493,40
	4	Auditoria em oficina ou Empresa de Manutenção Aeronáutica (OFM e OMA)	4537	Unidade	10	R\$ 13.453,00	R\$ 134.530,00
	5	Auditoria de Conformidade com Requisitos Contratuais	4537	Unidade	6	R\$ 17.171,33	R\$ 103.027,98
	Subtotal						R\$ 854.334,68
	6	Diárias (anual)	21849	Unidade	632	R\$ 425,00	R\$ 268.600,00
	7	Passagens (anual)	3174	Unidade	224	R\$ 1.680,09	R\$ 376.340,16
	8	Adicional de Deslocamento (anual)	21857	Unidade	112	R\$ 95,00	R\$ 10.640,00
	Subtotal						R\$ 655.580,16
TOTAL							R\$ 1.509.914,84

1.2. Como resultado das auditorias, deverão ser emitidos relatórios detalhados e laudos conclusivos, identificando eventuais não conformidades com a legislação aeronáutica vigente e os padrões de segurança operacional estabelecidos pelo ICMBio e pelas entidades reguladoras do setor aeronáutico. As não conformidades identificadas deverão ser classificadas conforme seu impacto operacional, podendo ser:

1.2.1. Restritivas: exigem correção, mas não impedem, de imediato, a continuidade da operação, desde que controladas dentro dos parâmetros aceitáveis de risco.

1.2.2. Impeditivas: representam risco inaceitável à segurança operacional e inviabilizam a continuidade das atividades até que sejam devidamente corrigidas.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em razão da necessidade de atendimento à demanda pública de forma permanente e contínua, uma vez que a eventual interrupção dos serviços pode ocasionar a disponibilização de aeronaves ainda não auditadas, com a consequente proibição de seu embarque por força de contrato, sendo possivelmente prejudicadas as atividades de monitoramento e fiscalização ambiental, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 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 Estudo Técnicos 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:

- a) Uso racional da água e energia elétrica;
- b) Uso de transporte público para execução dos serviços prestados;
- c) Respeito total às leis ambientais e cumprimento das resoluções do CONAMA;
- d) Incentivo ao combate a esquemas de corrupção e nepotismo;
- e) Vedação a quaisquer formas de discriminação;
- f) Planejar suas atividades de forma a não criar perigos, perturbações interferências ou efeitos desnecessários ao meio ambiente, nem aos usuários, tampouco à comunidade.
- g) Respeito às leis trabalhistas e à saúde do trabalhador.

4.1.1. A contratada deverá seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/> e nas demais normas dos órgãos e entidades reguladores do tema.

4.1.2. A contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

4.1.3. A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.4. A contratada deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, em anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, para fins de dar efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental no edital de licitação da Administração.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, 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 anual da contratação.

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. 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).

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

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.10. 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.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

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

4.14.2. 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.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.17. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.17.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.17.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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.

Não utilização de catálogo eletrônico de padronização

4.22. Os serviços não estão contemplados atualmente pelo referido catálogo.

Equipe de Auditoria

4.23. No que tange à capacitação da equipe de auditoria, exige-se que seja composta por especialistas com comprovado conhecimento e prática nas áreas a serem auditadas (aeronavegabilidade, segurança de voo, manutenção de aeronaves, entre outros).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A data, o local e o horário de realização das auditorias serão definidos pela contratante, mediante coordenação prévia com as empresas a serem auditadas.

5.1.2. A contratante emitirá requisição formal para solicitação dos serviços, especificando todas as informações necessárias e suficientes para sua realização, indicando, por exemplo, em quais empresas, aeronaves e oficinas de manutenção devam ser realizados os serviços.

5.1.3. Será estipulado um prazo mínimo de 05 (cinco) dias para início da prestação dos serviços, ou seja, aquele prazo entre o envio da solicitação formal dos serviços e a data de sua realização.

5.1.4. A contratada deverá estar apta à realização dos serviços 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.1.5. Antes do envio das primeiras requisições, a contratada efetuará reunião inicial com a contratante, com vistas a estabelecer critérios e ajustar diretrizes para o exato cumprimento dos termos contratuais. Será explicitado como o operador, efetivamente, gerencia a segurança operacional das atividades operacionais.

5.1.6. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato, observada a data de início de sua vigência.

5.1.7. Os prazos para execução dos serviços e apresentação dos relatórios finais ocorrerá de acordo com o estabelecido em seção própria deste instrumento.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. Quanto aos métodos e rotinas de execução:

5.2.1. As auditorias poderão ser realizadas na sede das empresas auditadas, operadores aéreos, nas oficinas de manutenção e nas localidades onde as aeronaves estiverem instaladas.

5.2.2. Cada empresa, aeronave ou oficina a ser auditada representará um único orçamento de acordo com o item licitado. Ou seja, quando existirem filiais ou subcontratadas, será computado como um novo serviço. Tal distinção deverá ser comprovada por meio da identificação de CNPJ's, matrículas ou eventuais cadastros na ANAC diferentes.

5.2.3. Quando houver mais de uma localidade para uma mesma empresa a ser auditada, a contratante providenciará junto com a auditada o melhor local para execução dos serviços pela contratada, sendo preferível que seja em sua sede.

5.2.4. Quando houver possibilidade, a contratada poderá iniciar ou finalizar os serviços em suas instalações ou outras localidades, desde que haja prévia requisição fundamentada à contratante.

5.2.5. Em regra, as auditorias serão conduzidas nas instalações das empresas e em cada aeronave, na localidade onde estiver baseada ou estacionada, sendo seguidas as técnicas, critérios e sistemáticas estabelecidas para a realização desse tipo de avaliação, devendo atender às exigências estabelecidas na política e/ou entrevista prévia com a contratante.

5.2.6. Não necessariamente a contratante requisitará auditoria concomitantemente das empresas e aeronaves, reserva-se o direito de solicitá-las pontualmente.

5.2.7. A contratante poderá reunir-se com a contratada para discutir as melhores soluções para cada caso concreto.

5.2.8. A contratante poderá encaminhar servidor para acompanhar as rotinas de auditoria.

5.2.9. A contratada deverá identificar-se perante terceiros como prestadora de serviços para a contratante e não poderá incorrer, oferecer, concordar ou assumir quaisquer obrigações ou compromissos em nome da contratante.

5.2.10. As auditorias de segurança operacional têm como finalidade:

- a) a determinação da conformidade das condições operacionais das empresas;
- b) a determinação da conformidade de aeronavegabilidade das aeronaves;
- c) a determinação da conformidade das técnicas aplicadas pela tripulação;
- d) a determinação da conformidade em relação aos padrões mínimos de segurança exigidos pelos órgãos de controle e regulação aérea brasileira;
- e) a determinação da conformidade em relação aos padrões mínimos de segurança exigidos pelo ICMBio;
- f) a determinação da conformidade, quando for o caso, quanto ao cumprimento de condições, requisitos e obrigações contratuais existentes na contratação do ICMBio com eventual empresa aérea.

5.2.11. A legislação aeronáutica a ser considerada inclui RBAC's e RBHA's aplicáveis, as normas do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos, as IAC relativas aos treinamentos de CRM e de transporte de artigos perigosos, e outras específicas, referentes ao funcionamento das empresas e à aeronavegabilidade das aeronaves.

Realização dos trabalhos

5.3. Quanto à realização dos trabalhos:

5.3.1. A contratante solicitará que a empresa aérea ou o operador aéreo garanta o acesso dos auditores à documentação e demais informações necessárias à adequada avaliação dos aspectos considerados, incluindo a tomada de fotografias quando assim for julgado importante. Este critério também se aplica à oficina e manutenção contratada e à administração do aeroporto onde a auditoria ocorrerá.

5.3.2. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade pela compra das passagens aéreas para as localidades previstas na realização das auditorias, com posterior reembolso por parte da CONTRATANTE e mediante comprovação do valor da despesa.

5.3.3. No caso de haver impossibilidade de deslocamento aéreo diretamente para a localidade auditada, a contratante promoverá a complementação do deslocamento por meio de suas viaturas oficiais.

5.3.4. Todas as ordens, comunicados, instruções e reclamações entre a contratante e contratada serão realizadas por meio escrito, preferencialmente por e-mail.

Critérios de conformidade

5.4. Quanto aos critérios de conformidade:

5.4.1. Durante a auditoria, o operador será avaliado com base nos requisitos estabelecidos nos regulamentos da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e demais normativas aplicáveis, incluindo manuais, procedimentos e diretrizes especificados pela contratante. Além disso, serão considerados os padrões de segurança operacional e as melhores práticas adotadas no mercado, visando garantir um nível elevado de conformidade e excelência operacional.

5.4.2. Para verificar a conformidade com os requisitos, padrões e práticas recomendadas, o auditor conduzirá a coleta e análise de evidências objetivas, a fim de avaliar o grau de documentação, implementação e aderência às especificações exigidas.

Prazo das auditorias

5.5. Quanto aos prazos das auditorias:

5.5.1. A auditoria Inicial de Qualificação terá duração de 04 (quatro) dias, desde que não haja dificuldade técnica ou outra imposta pela sua administração ou administração aeroportuária quanto ao acesso à documentação ou outras informações necessárias.

5.5.2. A auditoria em empresa aérea, operador aéreo ou oficina de manutenção terá a duração máxima de 04 (quatro) dias, desde que não haja dificuldade técnica ou outra imposta pela sua administração ou administração aeroportuária quanto ao acesso à documentação ou outras informações necessárias.

5.5.3. A auditoria em cada aeronave terá duração estimada de 01 (um) dia, desde que não haja dificuldade técnica ou outra imposta pela sua administração ou administração aeroportuária quanto ao acesso à documentação ou outras informações necessárias.

5.5.4. A auditória de Conformidade com Requisitos Contratuais terá duração de 04 (quatro) dias, desde que não haja dificuldade técnica ou outra imposta pela sua administração ou administração aeroportuária quanto ao acesso à documentação ou outras informações necessárias.

5.5.5. Quanto aos prazos que permeiam as etapas do serviço, estes variam em função da localização, do tamanho e organização das instituições, bem como da integridade da documentação e idade das aeronaves. No entanto, pode-se, para efeito de planejamento, estabelecer um tempo máximo para cada uma das etapas do trabalho, conforme tabela abaixo:

Descrição	Prazo máximo (dias)
Início dos serviços - planejamento inicial dos trabalhos após requisição formal da contratante	01
Início dos serviços e Deslocamento e acomodação da equipe	02
Auditoria Inicial de Qualificação	04
Auditoria Periódica de Empresa ou Operador	04
Auditoria de aeronave	01
Auditoria em oficina ou Empresa de Manutenção Aeronáutica (OFM e OMA)	04
Auditoria de Conformidade com Requisitos Contratuais	04
Conclusão dos serviços e Deslocamento e retorno da equipe	02
Emissão de relatório preliminar	03
Emissão de relatório final	05

5.5.5.1. A tabela acima tem efeito diretivo das etapas de trabalho, cabendo à contratada seguir o prazo máximo aceitável de dias para o cumprimento de toda a auditoria.

5.5.5.2. **Nos casos de auditoria em aeronaves, considerando que as aeronaves podem estar em locais de acesso remoto, foi estabelecido o prazo máximo de 02 (dois) dias para Deslocamento e acomodação da equipe e 02 (dois) dia para Conclusão dos serviços e**

deslocamento e retorno da equipe. Para as demais auditorias, fica estabelecido prazo máximo de 01 (um) dia para Deslocamento e acomodação da equipe e 01 (um) dia para Conclusão dos serviços e deslocamento.

5.5.5.3. Caso haja quaisquer indícios de impossibilidade de cumprimentos dos prazos estabelecidos, a contratada deverá emitir manifestação justificada à contratante acerca da impossibilidade, seus fatos ensejadores e o prazo final a ser dilatado.

5.5.5.4. A contratada, após recebimento da requisição formal dos serviços, deverá, mediante comunicações prévias com a contratante, viabilizar contato com o auditado a fim de estabelecer cronograma exato com as datas e locais de realização dos serviços.

5.5.5.5. Após acerto das datas e locais com o auditado serão iniciados os prazos descritos na tabela acima.

5.5.5.6. O meio preferencial de comunicações entre a contratante e contratada será por correio eletrônico, devendo, ambos, manterem atualização rigorosa de suas caixas.

Tipos de Auditoria

5.6. As auditorias previstas neste Termo de Referência visam avaliar a conformidade regulatória, operacional e técnica de empresas aéreas, operadores privados, aeronaves e oficinas de manutenção, assegurando o cumprimento dos requisitos legais e das melhores práticas de segurança.

5.7. Auditoria Inicial de Qualificação:

5.7.1. Avaliação preliminar de uma empresa ou operador aéreo antes do estabelecimento de um contrato, homologação ou credenciamento.

5.7.2. Verificação da aderência aos regulamentos da ANAC, às melhores práticas do setor e aos padrões de segurança exigidos pela contratante.

5.7.3. Análise documental e vistoria in loco para avaliar a infraestrutura, procedimentos operacionais, gestão da segurança e capacidade técnica.

5.8. Auditoria Periódica de Empresa ou Operador Aéreo:

5.8.1. Auditoria de acompanhamento para verificar a conformidade da organização com regulamentos e padrões de segurança operacional.

5.8.2. Revisão de processos internos, documentação, treinamentos, gestão da manutenção e registros operacionais.

5.8.3. Avaliação da eficácia do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional (SGSO), incluindo identificação de riscos e medidas mitigadoras.

5.9. Auditoria de Aeronave:

5.9.1. Inspeção detalhada de uma aeronave específica, avaliando sua conformidade técnica, documental e operacional.

5.9.2. Análise da rastreabilidade e adequação da manutenção, histórico de ocorrências, registros técnicos e implementação de boletins de serviço e diretrizes de aeronavegabilidade.

5.9.3. Verificação da compatibilidade da aeronave com o tipo de operação pretendida, incluindo equipamentos embarcados e configurações especiais.

5.10. Auditoria de Empresa de Manutenção Aeronáutica (OMA e OFM):

5.10.1. Avaliação da infraestrutura, processos, procedimentos e conformidade regulatória de uma Organização de Manutenção de Aeronaves (OMA) ou Oficina de Manutenção (OFM).

5.10.2. Análise da qualificação técnica da equipe, disponibilidade de ferramental adequado, rastreabilidade de peças e componentes, conformidade com regulamentos e implementação de um sistema eficaz de qualidade.

5.10.3. Verificação do atendimento às exigências dos fabricantes de aeronaves e motores, diretrizes de aeronavegabilidade e demais normas aplicáveis.

5.11. Auditoria de Conformidade com Requisitos Contratuais:

5.11.1. Avaliação específica para verificar se uma empresa aérea ou operador está cumprindo os requisitos estabelecidos em um contrato vigente.

5.11.2. Revisão de desempenho operacional, indicadores de segurança e aderência aos parâmetros técnicos acordados.

5.11.3. Identificação de eventuais desvios contratuais e recomendações para adequação.

5.11.4. Auditoria Especial ou Investigativa:

5.11.5. Auditoria realizada para investigar ocorrências específicas, anomalias operacionais ou situações que possam comprometer a segurança das operações.

5.11.6. Análise aprofundada de registros, procedimentos e evidências, visando identificar fatores contribuintes e propor medidas corretivas.

5.11.7. Pode incluir entrevistas com tripulantes, mecânicos e gestores, além de testes práticos ou verificações operacionais em campo.

5.11.8. Auditoria Focada em Cultura de Segurança:

5.11.9. Análise do ambiente organizacional para avaliar a cultura de segurança dentro da empresa auditada.

5.11.10. Entrevistas e questionários com colaboradores para medir a percepção de risco e adesão aos princípios de segurança operacional.

5.11.11. Identificação de pontos de melhoria e recomendações para fortalecer a mentalidade de segurança dentro da organização.

Metodologia nas auditorias

5.12. Quanto à metodologia empregada nas auditorias:

5.12.1. As auditorias serão conduzidas nas instalações da empresa aérea ou operador aéreo, em cada aeronave e nas instalações de manutenção, sendo seguidas as melhores técnicas, critérios e sistemáticas estabelecidas para a realização desse tipo de avaliação, devendo atender às exigências consolidadas na política da contratante.

5.12.2. A contratada deverá encaminhar à contratante lista dos requisitos necessários para realização das auditorias, tais como: lista mestre de documentos, instalações em que se faz necessário acesso.

5.12.3. A contratante poderá emitir um "focal point" a fim de facilitar os procedimentos de auditoria.

5.12.4. Serão realizadas observações nas diversas áreas da atividade aérea, de manutenção e de apoio, envolvendo os aspectos relacionados com a gestão de operações, manutenção, aeronaves, pilotos e pessoal técnico envolvido na operação.

5.12.5. As condições observadas serão analisadas e, a partir daí, emitidos pareceres sobre a viabilidade de contratação e também serão propostas ações corretivas para a contratante, visando à eliminação de cada condição de risco ou de não conformidade detectada. Essas ações corretivas deverão ser repassadas às empresas aéreas, de acordo com os critérios da contratante.

5.13. A metodologia adotada nas auditorias seguirá uma abordagem estruturada e baseada em evidências objetivas, garantindo a avaliação abrangente da conformidade regulatória, operacional e técnica dos operadores auditados. A auditoria será conduzida por meio de análise documental, entrevistas, observações in loco e amostragem de processos, considerando os seguintes requisitos essenciais:

I - Conformidade Legal:

- a) Verificação do cumprimento das regulamentações da ANAC, normas internacionais aplicáveis e demais exigências legais pertinentes.
- b) Análise de certificações, autorizações operacionais, programas de manutenção e registros técnicos. Avaliação da aderência aos requisitos específicos estabelecidos pela contratante e órgãos reguladores.

II - Avaliação e Gestão de Riscos:

- a) Identificação, análise e mitigação de riscos operacionais, técnicos e organizacionais.
- b) Revisão da eficácia do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional (SGSO), incluindo relatórios de eventos, auditorias internas e monitoramento de indicadores de desempenho.
- c) Avaliação da capacidade do operador de antecipar e responder a ameaças à segurança de voo.

III - Operações das Aeronaves:

- a) Inspeção das práticas operacionais, procedimentos de voo, eficiência da coordenação de tripulação e aderência aos padrões de segurança.
- b) Análise da adequação dos equipamentos, planejamento de voo, gestão do despacho operacional e controle de carga e balanceamento.
- c) Avaliação do cumprimento das políticas de FTL (Flight Time Limitations) e mitigação da fadiga dos tripulantes.

IV - Manutenção das Aeronaves:

- a) Análise da rastreabilidade e execução do programa de manutenção preventiva e corretiva.
- b) Verificação da qualificação da equipe de manutenção, disponibilidade de ferramental adequado e conformidade dos registros técnicos.
- c) Avaliação do controle de peças e componentes, incluindo gestão de itens críticos e cumprimento de boletins de serviço e diretrizes de aeronavegabilidade.

V - Treinamento, Conscientização e Competência:

- a) Avaliação da capacitação da equipe operacional e técnica, incluindo treinamentos iniciais, recorrentes e específicos.
- b) Verificação da conformidade com programas de treinamento exigidos por reguladores e melhores práticas do setor.
- c) Análise da cultura de segurança organizacional e da eficácia dos treinamentos na mitigação de riscos operacionais.

VI - Processos e Gestão da Informação:

- a) Revisão da estrutura organizacional, comunicação interna e disseminação de informações críticas para a segurança operacional.
- b) Avaliação da integridade, acessibilidade e rastreabilidade dos registros operacionais e técnicos.
- c) Análise da eficácia dos sistemas informatizados utilizados para controle de dados, planejamento e monitoramento das operações.

VII - Processos de Melhoria Contínua:

- a) Verificação da existência de um programa estruturado de gestão da qualidade e ações corretivas/preventivas.
- b) Avaliação da resposta do operador às auditorias anteriores, implementação de planos de ação e eficácia das medidas adotadas.
- c) Análise de práticas voltadas à inovação, eficiência operacional e aprimoramento contínuo dos processos de segurança.

5.14. Aspectos Mínimos a Serem Avaliados pela Contratada

5.14.1. A contratada deverá realizar a auditoria abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos relacionados às aeronaves:

5.14.2. Aspectos Relacionados à Aeronave:

5.14.2.1. Documentação obrigatória a bordo – Verificação da regularidade e conformidade dos documentos exigidos pela legislação aeronáutica, incluindo Certificado de Aeronavegabilidade, Certificado de Matrícula, Licença de Estação de Rádio, Manual de Voo e outros

aplicáveis.

5.14.2.2. Livro de Bordo – Avaliação da correta utilização, preenchimento e conformidade com os requisitos operacionais e normativos.

5.14.2.3. Condições de conservação e aparência – Inspeção da integridade estrutural e estado de conservação interna e externa da aeronave, incluindo cabine de passageiros, cockpit e compartimentos técnicos.

5.14.2.4. Operação e adequabilidade dos equipamentos instalados – Avaliação da funcionalidade e conformidade dos sistemas embarcados, incluindo instrumentos de navegação, comunicação e equipamentos auxiliares.

5.14.2.5. Registros de serviços de manutenção – Verificação da rastreabilidade e conformidade das intervenções de manutenção realizadas, bem como da documentação associada.

5.14.2.6. Controle Técnico de Manutenção (CTM) – Avaliação da adequação, organização e atualização dos registros de controle técnico da aeronave.

5.14.2.7. Condicionamento operacional dos motores – Inspeção da conformidade dos procedimentos de operação e monitoramento dos motores, de acordo com as diretrizes do fabricante.

5.14.2.8. Cumprimento de boletins e diretrizes de aeronavegabilidade – Verificação da correta aplicação de boletins de serviço obrigatórios, cartas de serviço e diretrizes de aeronavegabilidade emitidas pelos fabricantes e autoridades aeronáuticas.

5.14.2.9. Efetividade da manutenção preventiva e corretiva – Avaliação dos processos adotados para garantir a segurança e a disponibilidade operacional da aeronave.

5.14.2.10. Registros de inspeções e testes obrigatórios – Análise da conformidade com inspeções programadas (calendáricas, por tempo de voo ou por ciclos) e testes exigidos para a aeronave e seus componentes críticos.

5.14.2.11. Equipamentos de emergência – Verificação da existência, adequabilidade, acessibilidade e validade dos equipamentos de emergência, incluindo kits de sobrevivência, botes salvavidas, coletes de flutuação, kits de primeiros socorros, extintores de incêndio, machadinhos, entre outros.

5.14.2.12. Lista de Equipamentos Mínimos (MEL) – Avaliação da correta aplicação da MEL na operação da aeronave, garantindo a conformidade com os requisitos de aeronavegabilidade e segurança operacional.

5.14.2.13. Conformidade com a legislação aplicável – Verificação do atendimento às exigências regulatórias da ANAC e demais normas aplicáveis à operação desenvolvida.

5.14.2.14. Outros aspectos relevantes – Avaliação de qualquer outro item crítico relacionado à aeronavegabilidade, manutenção e operação que possa impactar a segurança do voo.

5.14.3. Aspectos Relacionados à Empresa Aérea ou Operador Aéreo:

5.14.3.1. A contratada deverá realizar a auditoria considerando, no mínimo, os seguintes aspectos relativos à empresa aérea ou operador aéreo:

5.14.3.2. Conformidade regulatória – Verificação do atendimento integral às exigências da ANAC e demais normativas aplicáveis à categoria de operação da empresa.

5.14.3.3. Efetividade e conformidade dos manuais, planos e programas obrigatórios – Avaliação da adequação, implementação e atualização dos documentos essenciais para a operação segura, incluindo:

- a) Manual de Operações;
- b) Manual de Manutenção;
- c) Programa de Treinamento;
- d) Programa de Prevenção de Acidentes;
- e) Procedimentos para Transporte de Cargas Perigosas;
- f) Programa de Segurança Aeroportuária;
- g) Procedimentos Operacionais Padrão (SOPs);

5.14.3.4. Treinamento e qualificação do pessoal requerido – Verificação da capacitação, certificação e registros de treinamentos obrigatórios para cargos-chave, incluindo:

- a) Chefe de Operações;
- b) Piloto Chefe;
- c) Chefe da Manutenção;
- d) Coordenadores de Voo;
- e) Supervisor de Cargas Perigosas;
- f) Gerente de Segurança Operacional;
- g) Comissão de Segurança Operacional (CSO) – Existência, funcionamento e efetividade da comissão dedicada à gestão da segurança operacional dentro da organização.
- h) Validade e adequação dos certificados da empresa – Verificação da regularidade e validade de certificações obrigatórias, incluindo Certificado de Operador Aéreo (COA), autorizações operacionais específicas e demais documentos regulatórios.
- i) Critérios de recrutamento de pilotos e técnicos de manutenção – Avaliação dos requisitos exigidos pela empresa para admissão de profissionais, incluindo experiência mínima, qualificações e treinamentos necessários.

5.14.4. Gestão e arquivamento de registros obrigatórios – Análise da adequação dos processos de arquivamento e rastreabilidade de registros essenciais, incluindo:

- a) Manutenção;

- b) Treinamento;
- c) Peso e Balanceamento;
- d) Escalas de voo;
- e) Outros registros críticos para a segurança operacional;
- f) Qualificação dos mecânicos – Verificação da certificação, experiência e treinamentos dos mecânicos responsáveis pela manutenção das aeronaves.

- 5.14.5. Infraestrutura e instalações – Avaliação da adequabilidade e conformidade das instalações físicas da empresa, incluindo:
- a) Coordenação de voo;
 - b) Oficinas de manutenção;
 - c) Salas de aula e treinamento;
 - d) Hangaragem;
 - e) Áreas de estacionamento de aeronaves;
 - f) Garantia de qualidade na subcontratação de aeronaves – Verificação dos procedimentos adotados pela empresa para assegurar que aeronaves subcontratadas atendam aos requisitos operacionais e de segurança.

- 5.14.6. Políticas institucionais obrigatórias – Avaliação da existência e aplicação efetiva das seguintes políticas:
- a) Política de Prevenção de Acidentes;
 - b) Política de Prevenção do Uso de Drogas e Álcool;
 - c) Política de Segurança Ocupacional;
 - d) Proteção contra atos ilícitos – Verificação das medidas implementadas para garantir a segurança contra interferências ilícitas nas aeronaves e nas operações aéreas.

5.14.7. **Programas de Segurança e Boas Práticas Operacionais:**

- 5.14.8. Além dos aspectos técnicos e operacionais, a auditoria incluirá a verificação da existência, implementação e efetividade dos seguintes programas essenciais à segurança e qualidade das operações:

- a) Programa de Prevenção de Acidentes – Avaliação da estruturação e aplicação do programa de gerenciamento de riscos operacionais, com foco na identificação de perigos, ações corretivas e mitigação de riscos.
- b) Programa de Conservação Auditiva – Verificação da implementação de medidas para proteção da audição dos trabalhadores expostos a ruídos elevados, incluindo exames periódicos, uso de EPIs adequados e ações preventivas.
- c) Programa de Prevenção ao F.O.D. (Foreign Object Debris/Damage) – Avaliação das medidas adotadas para evitar a presença de objetos estranhos em áreas operacionais, prevenindo danos às aeronaves e garantindo um ambiente seguro.
- d) Programa de Segurança Operacional (SGSO) – Verificação da estruturação do sistema de gerenciamento da segurança operacional, incluindo monitoramento de indicadores, análise de ocorrências e ações corretivas.
- e) Programa de Segurança Ocupacional – Avaliação das condições de trabalho, implementação de medidas preventivas contra riscos ocupacionais e conformidade com as normas de saúde e segurança no trabalho.
- f) Programa de Resposta à Emergência – Análise da adequação dos planos de resposta a emergências operacionais, abrangendo treinamento de equipes, disponibilidade de equipamentos e realização de exercícios simulados.
- g) Programa de Segurança Aeroportuária – Verificação das práticas adotadas para garantir a segurança em aeroportos e helipontos, incluindo controle de acesso, inspeção de passageiros e cargas, e mitigação de ameaças.
- h) Programa de Prevenção ao Uso Indevido de Álcool e Drogas – Avaliação das políticas e testes preventivos implementados para garantir que tripulantes e profissionais técnicos estejam em conformidade com as regulamentações.

5.14.9. **Aspectos Relacionados aos Pilotos:**

- 5.14.10. A auditoria incluirá a avaliação da qualificação, capacitação e conformidade dos pilotos com os requisitos regulatórios e operacionais exigidos. Os seguintes aspectos serão verificados:

- 5.14.10.1. Treinamento em CRM (Crew Resource Management) e Cargas Perigosas – Avaliação da adequação, validade e periodicidade dos treinamentos obrigatórios, garantindo que os pilotos estejam aptos a gerenciar eficientemente os recursos da tripulação e a operar com segurança quando houver transporte de cargas perigosas.

- 5.14.10.2. Programas de Treinamento Inicial e Recorrente – Verificação da efetividade dos programas de capacitação, assegurando que cobrem os aspectos críticos da operação, incluindo:

- a) Procedimentos operacionais normais e de emergência;
- b) Operações em condições meteorológicas adversas;
- c) Operação em helipontos e áreas remotas;
- d) Manuseio de panes simuladas;
- e) Procedimentos específicos exigidos pelo contratante.

- 5.14.10.3. Treinamento em Simulador – Avaliação da periodicidade e conformidade dos treinamentos realizados em simulador de voo, garantindo a aderência às exigências regulatórias da ANAC e melhores práticas do setor. A auditoria verificará:

- a) Cumprimento dos intervalos mínimos exigidos para treinamento e revalidação de proficiência;
- b) Realização de procedimentos normais, anormais e de emergência em ambiente controlado;

- c) Adequação do simulador utilizado em relação ao tipo de aeronave operada;
- d) Qualificação dos instrutores e padrão de avaliação adotado.

5.14.10.4. Qualificação e Experiência Operacional – Análise dos requisitos de formação e tempo de experiência exigidos para cada função, verificando aderência aos padrões regulatórios e requisitos específicos estabelecidos pelo ICMBio ou demais contratantes.

5.14.10.5. Habilitação e Certificações – Conferência da validade da Licença de Piloto, Certificado Médico Aeronáutico (CMA) e qualificações específicas, garantindo conformidade com os requisitos da ANAC e de órgãos reguladores internacionais quando aplicável.

5.14.10.6. Tempo de Voo e Cumprimento de Regulamentos de Jornada (FTL – Flight Time Limitations) – Verificação do controle e cumprimento das limitações de tempo de voo e de jornada de trabalho, para mitigar riscos de fadiga operacional.

5.14.10.7. Treinamento em Cultura de Segurança e Fatores Humanos – Avaliação da participação dos pilotos em programas voltados à conscientização sobre segurança operacional, mitigação de riscos e aprimoramento da tomada de decisão.

5.14.10.8. Aderência às Práticas Padronizadas de Operação (SOPs) – Verificação da conformidade com os procedimentos operacionais padronizados estabelecidos pela empresa e pelo contratante.

5.14.10.9. Aptidão Técnica para Operações Específicas – Avaliação da qualificação dos pilotos para missões específicas, como operações em áreas remotas, operações offshore, resgates aeromédicos, combate a incêndios e voos em ambiente de selva.

5.14.11. Operações em Áreas Remotas e Ambientes Especiais

5.14.12. Dado que o RBAC 90 trata de operações especiais, é importante incluir critérios específicos para operações em áreas de difícil acesso, como missões em ambientes florestais, regiões montanhosas ou operações embarcadas em navios e plataformas offshore. Os seguintes aspectos podem ser auditados:

5.14.12.1. Planejamento de voo e gestão de risco – Verificação da análise de fatores meteorológicos, alternativas de pouso e estratégia de abastecimento para operações em locais isolados.

5.14.12.2. Procedimentos de emergência específicos – Avaliação de protocolos para falhas de motor, poucos forçados, evacuação de aeronave e sobrevivência em ambiente hostil.

5.14.12.3. Equipamentos e infraestrutura mínima para operações remotas – Verificação da disponibilidade de equipamentos como rádios satelitais, sistemas de 12 rastreamento, kits de sobrevivência e capacidade de comunicação com equipes em solo.

5.14.12.4. Requisitos para poucos eventuais e operações em áreas não preparadas – Avaliação dos critérios de escolha de áreas de pouso, incluindo verificação de obstáculos, superfície do terreno e riscos ambientais.

5.14.12.5. Gestão de Fadiga e Saúde Ocupacional - O RBAC 90 reforça a necessidade de uma gestão efetiva da fadiga para operações especiais. A auditoria pode incluir a verificação de:

- a) Monitoramento da fadiga da tripulação – Avaliação dos mecanismos utilizados para gerenciar os riscos associados a longas jornadas, operações noturnas e variações de fuso horário.
- b) Adesão a escalas de voo e limites operacionais – Verificação do cumprimento dos tempos máximos de jornada e descanso previstos na regulamentação.
- c) Acompanhamento médico e exames obrigatórios – Conferência da realização de exames médicos ocupacionais e aptidões específicas exigidas para missões especiais.

5.14.12.6. Análise de Dados e Monitoramento de Segurança Operacional - O RBAC 90 valoriza o uso de dados objetivos para monitoramento da segurança operacional. A auditoria pode abranger:

- a) Implementação e uso de HUMS (Health & Usage Monitoring System) – Avaliação do monitoramento contínuo da integridade da aeronave e motores, quando aplicável.
- b) Uso de FDM (Flight Data Monitoring) ou FOQA (Flight Operational Quality Assurance) – Verificação da análise de dados de voo para detecção de tendências e prevenção de incidentes.
- c) Gestão e resposta a RELPREV e reportes de ocorrências – Avaliação do fluxo de relatos de segurança operacional e das ações corretivas adotadas.

Materiais a serem disponibilizados

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16. Para efeitos de cotação da planilha de custos e isonomia entre os concorrentes, observado o disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, o fornecedor não poderá cotar os valores de diárias, passagens e adicional de deslocamento inferiores aos estabelecidos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

5.17.1. A equipe de auditoria deverá ser formada por especialistas com comprovado conhecimento e prática nas áreas a serem auditadas (aeronavegabilidade, segurança de voo, manutenção de aeronaves, entre outros).

5.17.2. Para fins de dimensionamento da proposta, não se fará diferença entre empresas de táxi aéreo, empresas SAE (serviços aéreos especializados) ou operadores privados, tampouco entre oficinas de manutenção e empresas de manutenção e espécies de aeronaves e ano de fabricação.

5.17.3. Todos os encargos sociais e tributários, além de qualquer outro não pormenorizado neste instrumento estarão inclusos no preço cotado para o presente objeto.

5.17.4. O escopo geral dos serviços incluirá as Áreas de Manutenção de Aeronaves (Aeronavegabilidade Continuada) e a Área de Operações, compreendendo, dentro da metodologia empregada, avaliação quanto às aeronaves, às empresas e aos pilotos.

5.17.5. A proposta deverá incluir todos os aspectos necessários e suficientes para a realização de Auditoria com emissão final de laudo conclusivo acerca das condições de segurança de voo e a existência de qualquer condição de "não conformidade" com a legislação aeronáutica e com os padrões de segurança operacional desejados pelo ICMBio e pelas entidades de controle e regulação aeronáutica.

5.17.6. Quanto ao detalhamento dos custos a serem indicados na proposta, ressalta-se:

- a) O pedido de execução dos serviços poderá ser aglutinado ou feito separadamente conforme cada item da tabela objeto deste Termo de Referência;
- b) Para a realização de auditorias em empresas ou aeronaves subcontratadas, serão cobrados os mesmos valores para a realização de auditorias na empresa principal;
- c) Razoável parte das empresas e aeronaves a serem auditadas realizam transporte continental
- d) Razoável parte dos relatórios de auditoria aeronáutica de terceiros a serem analisados correspondem à modalidade de transporte on-shore e off-shore;
- e) A maior parte das aeronaves auditadas serão de asas rotativas;
- f) A maior parte das empresas e aeronaves auditadas pertencem ao segmento de transporte aéreo de no máximo dez passageiros;
- g) Os valores serão reajustados periodicamente de acordo com disposições contidas no edital e seus anexos, o qual será elaborado em conformidade com a legislação vigente, sobretudo a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- h) Estarão inclusos nos valores da proposta todos os tributos, despesas e encargos necessários à realização das auditorias, sendo imperioso estabelecer, para consolidação do preço dos serviços, um tempo médio para realização de todas as etapas dos trabalhos, tais como: preparação e planejamento inicial dos trabalhos, realização de tarefas técnicas de auditoria e emissão de relatório final;
- i) Para a realização de cada auditoria, seja em empresas, em operadores ou em aeronaves, computar-se-ão como se fossem realizadas em localidades diferentes.
- j) A empresa deverá apresentar na proposta a quantidade de integrantes de seu corpo técnico.
- k) A empresa deverá cotar a quantidade de diárias, passagens e adicional de deslocamento, bem como os respectivos valores discriminados no item 1.1 deste Termo de Referência;

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre 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 ou instrumento equivalente, 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.

6.5.1. As comunicações entre contratante e contratada dar-se-ão, preferencialmente, por meio de correio eletrônico, não excluindo a possibilidade de comunicação via WhatsApp ou outro meio hábil para resolução de demandas.

6.5.2. A contratada será obrigada a informar e-mail funcional para as respectivas comunicações, além de seu necessário cadastro como usuário externo no SEI ICMBio.

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 Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do serviço.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

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 anotará 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 7.4.1. Ao final das auditorias serão emitidos:
- 7.4.1.1. Relatórios preliminares em até 3 (três) dias após a conclusão dos serviços contendo parecer sucinto quanto à adequabilidade da realização da operação com a entidade, aeronave e pilotos avaliados e, também, sendo mencionada qualquer não conformidade existente;
- 7.4.1.2. Relatórios completos em até 05 (cinco) dias após a conclusão dos serviços contendo um descritivo e analítico das condições e circunstâncias observadas, onde também constarão fotografias de observações cujo registro seja considerado relevante em função da sua natureza. Também, serão anexadas cópias dos documentos analisados e outros cuja avaliação posterior seja importante;
- 7.4.1.3. O relatório completo constará de informações factuais, dados de validade e adequabilidade do conteúdo dos documentos analisados, análise quanto ao risco e à gravidade de circunstâncias observadas, confronto com instrumentos da legislação a fim de estabelecer a conformidade com critérios obrigatórios, fotografias e cópias de documentos importantes para esclarecimento de circunstâncias existentes, conclusão sobre a adequabilidade da empresa e aeronave ao padrão estabelecido pela contratante e proposição de ações corretivas para melhoria do padrão de segurança oferecido pela empresa auditada;
- 7.4.1.4. O parecer final dos relatórios sobre as condições auditadas deverá ser conclusivo e objetivo, indicando no resultado manifestações a exemplo de "adequado", "conforme com", "não-conforme com", "Aronavegável", "Não-aeronavegável", "tolerável", "intolerável", entre outros.
- 7.4.1.5. Caso haja impossibilidade de emissão de parecer conclusivo, a contratada deverá justificar fundamentadamente.
- 7.4.1.6. Caso haja manifestações que promovam qualquer subjetividade ou condicionantes, a contratada deverá explicar detalhadamente as condições que ensejaram tal status, conforme indagações a serem feitas pela contratante.
- 7.4.1.7. A contratada verificará processos, documentação e comprovação de cumprimento de requisitos necessários e suficientes para emissão de parecer conclusivo a respeito do cumprimento das normas aéreas pertinentes e cumprimento dos padrões mínimos de segurança operacional.
- 7.4.1.8. Os relatórios conterão informações factuais, dados de validade e adequabilidade do conteúdo dos documentos analisados, análise quanto ao risco e à gravidade de circunstâncias observadas, confronto com instrumentos da legislação a fim de estabelecer a conformidade com critérios obrigatórios, fotografias e cópias de documentos importantes para esclarecimento de circunstâncias existentes, conclusão sobre a adequabilidade da empresa e aeronave ao padrão estabelecido pelo ICMbio e proposição de ações corretivas para melhoria do padrão de segurança oferecido pela empresa auditada.
- 7.4.1.9. A contratante emitirá, dentro do relatório, sugestão quanto à validade da auditoria tendo sua efetividade estabelecida em função das condições encontradas (adequadas ou de "não conformidades"), pois algumas dessas condições poderão ser consideradas como em caráter definitivo, mas outras poderão ter a sua efetividade limitada pela manutenção de determinado procedimento ou condição.
- 7.4.2. Em regra, será produzido um relatório para cada item contratado, podendo os itens serem aglutinados em um único relatório mediante solicitação prévia à contratada.
- 7.4.3. Quanto à avaliação dos serviços prestados:
- 7.4.4. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 7.4.5. O IMR vincula o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento aos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 7.4.6. O valor pago pela prestação dos serviços será ajustado ao resultado da avaliação por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 7.4.7. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo B deste Termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 7.4.8. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
- 7.4.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
- 7.4.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 7.4.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 7.4.12. Sendo os serviços prestados de forma inegavelmente satisfatória ficará facultado à contratante o preenchimento do IMR.
- 7.4.13. Caso não ocorra o preenchimento do IMR, será interpretado que o serviço alcançou a pontuação máxima.

Do Recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 5 (cinco) dias.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. 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;
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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:
- 7.18.1. 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.
- 7.18.2. 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;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. 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.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22. 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.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal indicando discriminadamente os valores para cada item e serviço.

7.34. Quando se tratar de recursos oriundos da Compensação Ambiental, o pagamento será efetivado mediante crédito por ordem bancária, emitida diretamente pela Caixa Econômica Federal, em favor da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, contando da data de recepção do Ofício, encaminhado pelo CONTRATANTE certificando o recebimento e aceite do objeto contratado, devidamente acompanhado da respectiva nota fiscal, da informação da CONTRATADA, e da autorização para realização desse, bem como atestando a condição de regularidade fiscal da CONTRATADA.

7.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

7.35.1. A escolha do IPCA como índice de reajuste em contratos é justificada pela sua ampla aceitação, representatividade geográfica, credibilidade, aderência à realidade econômica e seu papel na proteção contra a erosão do poder de compra devido à inflação.

Forma de pagamento

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

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

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

7.38.1. 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.

7.38.2. 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.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, líquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.47.5. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas

8. INFRAÇÕES 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 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias úteis.

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 **15% (quinze 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 **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **15% (quinze 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 **0,5% (meio 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 **0,5% (meio 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 15 (quinze) 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 Sicaf 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 procedural 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 Punitidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12.2. 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.

8.13. 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.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será menor preço unitário, em razão da execução do objeto conforme a demanda.

9.2.1. A adoção da empreitada por preço unitário é a mais adequada, em que o preço é fixado por unidade determinada, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores.

9.2.2. O agrupamento, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa assegurar a gerência segura do fornecimento, e principalmente, a ampla competição necessária em um processo licitatório.

Critério de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Ato de autorização para o exercício da(s) atividade(s) contratada(s) pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, a exemplo da Autorização de Atividades do PC - AAPC.

9.13.1. A empresa deve atender às regulamentações e normas estabelecidas pela ANAC para a realização de suas atividades.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LC =	<hr/>	Ativo Circulante	<hr/>
		Passivo Circulante	

9.26. Caso a empresa interessada 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, comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.32. 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 Técnica

9.33. Em observâncias a natureza da auditoria e regulamentações aplicáveis, a empresa deve apresentar o registro ou inscrição da empresa junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) para a execução dos serviços constantes do objeto desta contratação, em plena validade;

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.14. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, 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.

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

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

9.15.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.15.3. Para a comprovação, a experiência mínima deve ser de **3 (três) anos**, admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.s atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.15.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.15.5. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.15.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.15.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições Gerais sobre habilitação

9.16. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.17. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.18. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.19. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria

natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.20. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.21. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.21.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.21.6.1. ata de fundação;
- 9.21.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.21.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.21.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.21.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.21.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.21.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.509.914,84 (um milhão, quinhentos e nove mil novecentos e quatorze reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da União ou de recursos de Compensação Ambiental, de Projetos Especiais dos quais o ICMBio seja signatário e sejam destinados a essa finalidade, do fundo de Compensação Ambiental, em virtude do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o ICMBio e a Caixa Econômica Federal e de recursos oriundos da contribuição Financeira do Banco Alemão Kreditanstalt für Wiederaufbau – KfW.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 443033;
- II - Fonte de Recursos: a definir durante a contratação;
- III - Programa de Trabalho: a definir durante a contratação;
- IV - Elemento de Despesa: a definir durante a contratação;
- V - Plano Interno: a definir durante a contratação.

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

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

13. RESPONSÁVEIS

FÁBIO LAPORTE MENDES

Chefe da Divisão Aérea

JOSÉ LUIZ ROMA

Coordenador de Operacionalização da Proteção Ambiental

SIMONE NOGUEIRA DOS SANTOS

Coordenadora-Geral de Proteção Substituta

KLEBER GOMES DE OLIVEIRA

Coordenador Territorial

14. APROVAÇÃO

14.1. De acordo, aprovo este Termo de Referência elaborada pela Equipe de Planejamento.

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO

Coordenador Geral de Gestão Administrativa

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Roma, Gestor(a)**, em 03/06/2025, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Laporte Mendes, Chefe**, em 03/06/2025, às 16:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gomes de Oliveira, Coordenador(a)**, em 03/06/2025, às 16:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Nogueira Dos Santos, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 04/06/2025, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a)-Geral**, em 04/06/2025, às 16:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **021517633** e o código CRC **DFF93841**.

Criado por [83286586587](#), versão 4 por [83286586587](#) em 03/06/2025 15:49:49.