

Termo de Referência 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	160342-BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL	EDGARD ELIAS DE SOUZA COSTA	28/03/2024 08:16 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90024/2023	64241001393202402

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia para atender às necessidades dos integrantes do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal, como segue constante no **APÊNDICE A**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s): conforme apêndice, Planilha de distribuição dos quantitativos por Unidade Gestora e Participantes, a este TR.

1.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade constante e permanente de lavagem e higienização das peças, necessários para a manutenção da atividade institucional dos integrantes do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal. Além disso, a lavagem feita por empresa especializada visa à correta conservação das referidas peças, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, conforme Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Especificação técnica

1.6. Quanto à especificação Técnica dos itens de cama, mesa e banho são aqueles licitados pelo Comando Logístico e constarão seus dados de busca no Termo de Referência retificado, cujos dados podem ser obtidos por meio do link a seguir: <http://www.dabst.eb.mil.br/index.php/classes/category/73-11-especificacoes-tecnicas-para-aquisicoes-descentralizadas>.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 2023

II) Id do item no PCA:00394452000103-0-000249/2023

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

4.1.1. O serviço em questão possui natureza continuada, pois sua necessidade perpassa o exercício financeiro vigente e se mantém ao longo do tempo. A lavagem das peças de cama e banho é mister para a manutenção da salubridade e fundamental para suas utilizações no cotidiano das atividades dos integrantes do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal. A não prestação do serviço em questão poderá provocar inconvenientes diversos, visto que, o serviço de lavanderia pretendido é condição para o correto uso e manutenção da vida útil das peças de cama e banho.

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser atendidos os seguintes requisitos no processo de lavagem das peças:

I - Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com a citada padronização.

II - O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser biodegradável e possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005 e legislação correlata;

III - Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.

IV - Por se tratar de produto cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, somente será aceito na execução do serviço o uso de produto, cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

V - Adotar medidas de redução e uso racional de energia elétrica e água;

VI - Adotar medidas de redução de produção de lixo, bem como o seu adequado descarte;

VII - Não descartar produtos químicos em local inadequado;

VIII - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos que promovam o baixo consumo de energia elétrica e água;

IX - Realizar verificações e, se for o caso, as manutenções periódicas dos equipamentos utilizados, como forma de mitigar danos nas peças a serem lavadas;

X - Acondicionar as peças lavadas em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis;

XI - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

XII - Preferir equipamentos de menor produção de ruído.

4.2. O serviço de lavagem em questão deverá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4.3.2.1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. 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.

4.6. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão executados por demanda, com coleta semanal, podendo ocorrer exceções de coletas extras solicitadas com a devida antecedência.

5.1.2. O início da execução do objeto deve ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

5.1.3 A CONTRATADA deverá indicar o Preposto (com e-mail e telefone para contato) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.4. A solicitação do serviço de lavagem das peças serão realizadas mediante cumprimento de cronograma, mediante emissão de ordem de serviço, reforçada sempre de forma prévia por meio de ligação telefônica, agendado por representante do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal, tendo a empresa o prazo de 24 horas, após a notificação, para retirada das peças de cama e banho e início da execução do serviço de lavagem das peças.

5.1.5. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente as instruções contidas nas etiquetas da peças de cama e banho estabelecidas pelo fabricante na execução do serviço de lavagem das peças.

5.1.6. As roupas de cama, mesa e banho deverão ser buscadas pela CONTRATADA, nos endereços dos órgãos participantes, que serão especificados no Edital e seus anexos, em dia e horário determinado pelas organizações militares participantes, e devolvida na semana subsequente do dia que ficar determinado. Em caso de feriado ou dia sem expediente as roupas deverão ser buscadas e /ou devolvidas no primeiro dia útil seguinte do dia que ficar determinado.

5.1.7 A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

5.1.8 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.” (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

5.1.9 As empresas comprometem-se a fornecer, no ato da entrega e, periodicamente, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs;

5.1.10 As empresas comprometem-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

5.1.11 Sendo os uniformes e EPI's, materiais e equipamentos destinados a proteger e preservar a saúde e integridade física do empregado, este deve utilizá-los, bem como mantê-los limpos e conservados em consonância com a NR 6, da portaria 3.214-78.

5.1.12. A empresa efetuará a retirada das peças de cama, banho e uniformes no local programado, listando-as e gerando o comprovante que conterá as especificações das peças, a data e a hora de retirada.

5.1.13. Os serviços deverão ser executados nas instalações da empresa contratada.

5.1.14. Os produtos utilizados na execução dos serviços de lavagem das peças deverão estar em conformidade com os indicados nas etiquetas do fabricante;

5.1.14.1 Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

5.1.14.2 Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.

5.1.14.3 Por se tratar de produto cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, somente será aceito na execução do serviço o uso de produto, cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata;

5.1.15. Será obrigatório o uso de material de boa qualidade, todos em conformidade com as normas ambientais.

5.1.16. Todas as peças lavadas deverão retornar embaladas, se possível por materiais recicláveis, devidamente padronizados, separados e identificados.

5.1.17. As peças de cama e banho deverão ser transportadas em veículos apropriados.

5.1.18. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará sanções previstas neste Termo de Referência.

5.1.19. A contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Avenida Hermes da Fonseca, 1415, Tirol, Natal/RN

5.2.2 Rua Cel Flanlínio S/N, Santos Reis, Natal/RN

5.2.3 Avenida: Hermes da Fonseca, 1355, Tirol, Natal/RN

5.2.4 R. Almino Afonso, 12 - Ribeira, Natal - RN

5.3. Relação de demanda conforme o Apêndice A deste Termo de Referência;

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

6.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.14.1 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.15. Para fins de avaliação do serviço inclusive no que diz respeito ao pagamento serão observados os seguintes critérios:

6.15.1. Utilização pela contratada de produtos de boa qualidade, sendo vedada a utilização de produtos não registrados em órgão competente;

6.15.2. Cumprimento do prazo de retirada e prazo de entrega dos produtos.

6.15.3. Será averiguada a qualidade da lavagem das peças observando o seguinte:

- I - Existência de eventuais manchas causadas pela lavagem inadequada;
- II - Presença de sinais de sujeira recorrente após a lavagem;
- III - Utilização de materiais inadequados que possam causar qualquer tipo de alergia, intoxicação, lesão ou qualquer outro dano aos usuários das peças lavadas;
- IV - Rasgos, fissuras, ou demais danos físicos causados às peças lavadas.

6.16. Eventualmente, a Administração poderá realizar visita ao local da lavagem, inclusive para averiguar as condições físicas, utilização de material e de destinação de resíduos e cumprimento da legislação ambiental.

6.17. O não atendimento dos critérios previstos neste modelo de execução de contrato acarretará em sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive a eventual glosa da fatura referente ao quantitativo de serviço prestado de forma inadequado ou eventual material danificado da seguinte forma:

6.17.1 - Será subtraído do pagamento da fatura o valor referente ao quantitativo não aceito de serviço prestado em desconformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento;

6.17.2 - Eventual dano ao material recolhido será subtraído da fatura de pagamento mediante glosa no valor correspondente a sua substituição;

6.17.3. Eventual descumprimento de critérios ambientais serão objeto de notificação por parte desta Administração sem prejuízo das sanções legais, civis e penais previstas em lei e a eventual notificação das autoridades competentes de meio ambiente e ao Ministério Público para que se tomem as providências previstas na legislação de proteção ambiental nacional.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Do Índice de Medição de Resultado

7.1.1.A Contratada deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes neste Termo de Referência. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização fará os cálculos necessários para fixar a faixa de ajuste para pagamento, conforme a tabela seguinte:

Indicador 1 - Avaliação da qualidade dos serviços de lavanderia	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o objeto deste Termo de Referência seja prestado a contento, conforme previsto no instrumento contratual.
Instrumento de medição	Relatório de Fiscalização Técnica.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços sem a existência de ocorrências
Forma de acompanhamento	Relatório realizado pelo Fiscal Técnico
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo	Contagem de peças danificadas ou não aprovadas pela fiscalização.	
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento / Serviço Satisfatório	Descontos incidentes sobre o valor da fatura mensal	Até 10 ocorrências Desconto de 2,5%
		acima de 10 ocorrências Desconto de 5%;
Penalidades / Serviço Insatisfatório	Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item 19 deste Termo de Referência.	
Indicador 2 - Pontualidade		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir que o objeto deste Termo de Referência seja prestado a contento, conforme previsto no instrumento contratual.	
Instrumento de medição	Relatório de Fiscalização Técnica.	
Meta a cumprir	Prestação dos serviços sem a existência de ocorrências	
Forma de acompanhamento	Relatório realizado pelo Fiscal Técnico no caso de existência das ocorrências previstas no subitem 8.4.3 deste TR.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências de atrasos e descumprimento de cronograma	
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento / Serviço Satisfatório	Descontos incidentes sobre o valor da fatura mensal	Até 4 ocorrências Desconto de 2,5%
		acima de 4 ocorrências Desconto de 5%;
Penalidades / Serviço Insatisfatório	Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item 19 deste Termo de Referência.	

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

I - Não produzir os resultados acordados,

II - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.3. 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.

7.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

7.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.7. 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.

7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.2.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

7.2.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

7.2.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.2.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

7.2.8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

7.2.8.8. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. 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](#).

7.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6/100)	I = 0,00016438 TX - Percentual de Taxa Anual = 6%
		365	

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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, pelo modo de disputa ABERTO /FECHADO.

8.2. Exigências de habilitação

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

8.2.1.1. Habilitação jurídica

I - 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;

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

III - 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>;

IV - 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;

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

VI - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - 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;

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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](#);

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

VIII - 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.

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

I - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

III - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c) 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.

d) 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.

IV - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo] de 10.% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

V - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

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

8.2.1.4. Qualificação Técnica

I - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

II - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

III - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

IV - Apresentação de ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de lavanderia pelo período mínimo de 01 (um) ano, a quantidade de pelo menos 10% (dez por cento) do total da coluna "Quantitativo Estimado Anual" prevista na tabela do subitem 1.1. do Termo de Referência, comprovando a execução de serviços com objeto similar ao ora licitado:

Quantitativo Estimado Anual (100%)	Quantidade de Comprovação (10%)
4.212	421

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

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

VII - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 193.663,20

9.1. O preço total da contratação está estimado em **R\$ 193.663,20 (cento e noventa e três mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte centavos)**.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 01000000000 / 160342;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM.

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

11. Obrigações do Contratante

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12. Obrigações da Contratada

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante ([Artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010](#)).

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. ([Alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017](#));

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

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

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.22. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

12.22.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, e as respectivas comprovações a ele pertinentes exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

12.22.2. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

12.22.3. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010;

12.22.4. O fabricante dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata;

12.23. Para os enxovais hospitalares:

12.23.1 A contratada deverá observar a Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA

12.23.2 Consultar o site <https://www.gov.br/anvisa/ptbr/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-processamento-de-roupas-de-servicos-de-saude-prevencao-e-controle-de-riscos.pdf/view> e ver o que orienta a ANVISA no documento: Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009, pgs. 17 e 18, cujo teor se transcreve a seguir:

12.23.2.1. A unidade de processamento de roupas está sujeita ao controle sanitário pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), conforme definido na Lei n. 9.782, de 26 de janeiro de 1999, tendo em vista os riscos à saúde dos usuários, trabalhadores e meio ambiente relacionados aos materiais, processos, insumos e tecnologias utilizadas. A unidade de processamento de roupas, quando terceirizada, não poderá funcionar sem o alvará sanitário/licença de funcionamento emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal. O alvará/licença somente é concedido após a inspeção do serviço para verificação das condições de funcionamento e de execução do projeto de acordo com a aprovação prévia da vigilância. O serviço que funcionar sem esse documento estará infringindo a Lei Federal n. 6437 de 20 de agosto de 1977. Vale ressaltar que as unidades que fazem parte de um serviço de saúde não precisam de um alvará sanitário específico, uma vez que o serviço ao qual pertencem deverá possuir tal alvará. Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos As unidades de processamento de roupas terceirizadas, intra ou extra-serviços de saúde, devem possuir alvará sanitário próprio. Normalmente, esse documento é solicitado no ato do início das atividades; quando houver alterações de endereço, do ramo de atividade, do processo produtivo ou da razão social; quando tiver ocorrido fusão, cisão e incorporação societária; ou anualmente, conforme definição da vigilância sanitária local. A emissão e renovação da licença ou alvará de funcionamento é um processo descentralizado, realizado pelos estados e municípios e, portanto, definido de acordo com a legislação local. Cada estado e/ou município define o trâmite legal e documental, assim como a sua validade. A licença sanitária, também chamada de alvará de funcionamento, licença de funcionamento ou alvará sanitário, é o documento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal. Os endereços das Vigilâncias Sanitárias podem ser acessados no sítio eletrônico da Anvisa: www.anvisa.gov.br. As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde que também processam roupas de outros tipos de serviços, como hotéis e motéis, devem observar as orientações contidas neste manual. Em seus alvarás sanitários, devem constar de forma específica os tipos de serviços que atendem e a origem das roupas a serem processadas, como por exemplo: serviços de saúde, hotéis, motéis, domicílio, etc. Unidades de processamento de roupas intra-serviço de saúde não podem processar roupas de outros tipos de serviços como hotéis, motéis e domiciliares.

- 12.23.3. Registros de segurança e saúde ocupacional, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 12.23.4. Aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeituras, entre outros); e
- 12.23.5. Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314

13. Subcontratação, Consórcio e Cooperativas

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 13.2. Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 13.3. Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas.

14. Alteração Subjetiva

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

15. Reajuste

- 15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado a partir da data de assinatura do Contrato.
- 15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.7. 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.
- 15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. Sanções Administrativas

- 16.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no inciso anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 7% (sete por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor da fatura mensal, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 16.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 16.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 16.2., calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1.

16.2.4. A sanção prevista no inciso III do 16.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.4. e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2. será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I do item 16.2.6.

16.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do item 16.2.

16.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.9 A aplicação das sanções previstas no 16.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.3. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.4.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 16.4. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

16.4.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.4.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.4.4. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 16.4.;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

16.7.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 16.2., o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 16.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

16.8.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 16.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.9.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do item 16.1. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.10. Para efeito de aplicação de multas previstas na alínea "d" do inciso II do item 16.2., às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal da fatura
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal da fatura
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da fatura
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da fatura
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da fatura

Tabela 2

Infração		

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

17.1 Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 2, ou seja, da eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara ser viável a contratação pretendida

18. Responsáveis

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

ELTON DOS SANTOS LIMA FILHO
Equipe de apoio

LUCAS DE SOUSA SILVA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - APENDICE A.pdf (100.36 KB)
- Anexo II - APENDICE B_ETP32_2024.pdf (163.07 KB)
- Anexo III - APENDICE C_MR8_2024.pdf (132.19 KB)

Anexo I - APENDICE A.pdf

APÊNDICE A

[illegible]

Anexo II - APENDICE B_ETP32_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 32/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64241.001393/2024-02

2. Descrição da necessidade

A futura contratação tem como objeto a eventual contratação de serviço de lavanderia, para atender às necessidades da Base Administrativa da Guarnição de Natal e dos integrantes do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações e Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal, visa atender as necessidades do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações e Contratos no âmbito das Organizações Militares que estão subordinadas pelo Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada, dentro da Guarnição de Natal. Em atenção ao princípio da economicidade, A B Adm GU N será a Unidade Gestora do Processo Licitatório, onde se reuniu as necessidades dos Órgãos em apenas um único certame.

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens /metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2021).

Nesse contexto, A contratação do serviço de lavanderia é essencial ao desenvolvimento da atividade militar, pois as organizações militares da guarnição de Natal, possuem serviço de escala de guarda, no qual os militares diariamente passam 24 horas dentro do quartel, sendo fornecida a roupa de cama, para que nos horários de folga o pessoal de serviço possa estar dormindo. Como, a cada dia, é escalada uma guarnição de serviço diferente, faz-se necessária a troca da roupa de cama e, por conseguinte, a sua lavagem.

A contratação tem por objetivo fundamental evitar a contaminação dos usuários por meio de roupas sujas, realizando gestões no sentido de manter toda a roupa limpa, contribuindo para o asseio do ambiente e proporcionando o bem-estar da tropa.

Soma a isso, o fato de que a vantajosidade para a administração pública se demonstraria em um contrato onde a contratada possuísse uma planta industrial instalada com a mais avançada tecnologia de processamento, com um mínimo de experiência no mercado, com uma política de sustentabilidade ambiental e uma logística eficientes, com um preço final competitivo no mercado, e com o mínimo de reconhecimento/certificação oficial.

Portanto, justifica-se a contratação do item especificado na requisição tendo em vista a necessidade de suprir as demandas das contratações de serviços de lavanderia para suprir toda e qualquer necessidade da Base Administrativa da Guarnição de Natal e dos integrantes do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações e Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal, faz-se necessário a abertura deste certame licitatório com base no princípio da economicidade, buscando os menores preços junto aos fornecedores, de acordo com as pesquisas de preços e legislação em vigor.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Material da B Adm Gu N (ALMOXARIFADO)	3º Sgt ELTON DOS SANTOS LIMA FILHO
Setor de Material do 17º GAC (ALMOXARIFADO)	S TEN WOLNEY FRANCISCO PEREIRA DE OLIVEIRA
Setor de Material do 16º BIMTZ (ALMOXARIFADO)	1º Ten EDMARCOS COSTA CAVALCANTE
Cia Cmd da 7ª Bda Inf MtZ	Cap RAPHAEL CRISTO SANTOS MARQUES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, que haverá a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14133, de 1º de abril de 2021.

As roupas de cama, mesa e banho deverão ser buscadas pela CONTRATADA, nos endereços dos órgãos participantes, que serão especificados no Edital e seus anexos, em dia e horário determinado pelas organizações militares participantes, devolvida na semana subsequente do dia que ficar determinado. Em caso de feriado ou dia sem expediente as roupas deverão ser buscadas e/ou devolvidas no primeiro dia útil seguinte do dia que ficar determinado.

A execução dos serviços objeto deste certame poderá ser solicitada em qualquer época, dentro do período de vigência do Contrato.

A prestação de serviços de lavanderia realizar-se-á nas dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada, para que, posteriormente, seja entregue conforme padrões definidos pela CONTRATANTE.

A prestação de serviços de lavanderia, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas desde seu recolhimento até seu retorno em ideais condições de uso, sob situações higiênicas/sanitárias adequadas compreende:

Retirada da roupa suja no local estabelecido pela CONTRATANTE;

Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA deverá ser efetuada em carro apropriado;

Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA;

Lavagem da roupa suja;

Secagem e calandragem da roupa limpa;

Separação e embalagem da roupa limpa em saco plástico transparente;

Transporte da roupa limpa; e

Entrega da roupa limpa no local de sua retirada.

Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar de meios adequados, tipo carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para armazenamento dos sacos com roupas sujas e posterior transporte para a sua lavanderia.

A retirada de roupa suja na Organização Militar deverá ser realizada por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os devidos PIS - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente.

A roupa suja deve ser manuseada, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar.

O controle da roupa suja será efetuado pelo(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o funcionário(s) designado(s) pela CONTRATADA.

A roupa suja deverá ser contada e/ou pesada por funcionário(s) da CONTRATADA na presença do(s) funcionário(s) da CONTRATANTE.

Quando do recolhimento no local de coleta a CONTRATADA deverá expedir comanda ou outro formulário próprio contendo a descrição/quantitativo ou pesagem da roupa (lençol, fronha, etc.) a ser lavada.

Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

O transporte da roupa suja, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga; e

A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado, realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias ao bom funcionamento do mesmo, assim como ser responsável por manter o veículo regularizado, no que tange às taxas, tarifas, seguros e demais obrigações necessárias à circulação regular deste, dentro do território nacional, sendo a CONTRATANTE, totalmente, isenta de qualquer ocorrência irregular da CONTRATADA.

Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá possuir instalações e equipamento de lavagem e secagem apropriados para cada tipo de roupa.

Lavagem das roupas sujas:

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a CONTRATANTE;

Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;

As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando a garantia do serviço executado.

Secagem e calandragem da roupa limpa:

A roupa deverá ser seca e calandrada (passada) com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

Separação e embalagem da roupa limpa:

Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

Sendo acondicionadas e entregues em meios adequados, tipo carros prateleiras ou tipo gaiola;

As peças de roupas limpas devem ser embaladas por lote - ex.: lote de lençol, lote de fronha, lote de manta (cobertor), dentre outras;

As peças de roupas com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas; e

Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Transporte da roupa limpa da lavanderia para a CONTRATANTE:

A roupa limpa deverá ser transportada, em veículo adequado, devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa; e

A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

Entrega da roupa limpa:

Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: meio adequado tipo carros prateleiras ou tipo gaiola, para armazenamento e transporte da roupa limpa no caminhão, visando à entrega na mesma;

Quando da entrega da roupa processada, esta será conferida pelo Fiscal de Contrato ou representante da administração (conferência da comanda ou outro formulário próprio contendo a descrição/quantitativo da roupa expedido na coleta);

Como controle de qualidade, toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade ou limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, não havendo ônus para a CONTRATANTE;

Caso tenha alguma divergência entre o material recolhido e o devolvido, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, para sanar os problemas detectados e entregar o material conforme as condições contratadas, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais; e

A roupa limpa deverá ser entregue em até 7 (sete) dias corridos após a retirada. Nos dias sem expediente, que será informado pelo representante da administração, a entrega deverá ser efetuada no próximo dia útil ao vencimento. Havendo atraso na entrega o fornecedor deverá justificar ao fiscal do contrato.

Todo o material empregado será por conta da contratada;

No caso de decorrer da prestação do serviço seja verificado que não há necessidade de recolhimento do material ou que a necessidade antecipada, será efetuado contato prévio da contratante com a contratada definindo quais dias deverá ser efetuado o recolhimento com a mesma sistemática de horários e prazos definidos neste item.

Nos termos do art. 177 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para a fiscalização, acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda de qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 Lei nº 14.133, de 2021;

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos § 1º e 2º do artigo. 177 da Lei nº 14.133, de 2021;

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Base Administrativa tampouco dos integrantes do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações e Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133, de 2021.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções.

Em razão da descrição detalhada dos itens do presente Certame e da restrição de fornecedores para a prestação de serviço que normalmente, serão locais, surge a necessidade de realizar filtros na pesquisa de preços, optando para as empresas locais e o impedimento para os estados mais próximos do Rio Grande do Norte.

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções.

Este Estudo Técnico Preliminar fundamenta a escolha do meio para o levantamento de mercado, optando pelo inciso I (painel de preços) do art. 5º da IN nº 73, de 05 de agosto de 2020.

Justificativa da Escolha do Meio: Inciso I (Painel de Preços)

1. Abrangência e Diversidade de Fornecedores:

- O painel de preços proporciona uma ampla cobertura de fornecedores, possibilitando a inclusão de uma variedade de empresas especializadas em serviços de manutenção de ar condicionado. Essa abrangência contribui para uma análise completa das alternativas disponíveis no mercado.

2. Atualização em Tempo Real:

- A dinâmica online do painel de preços permite a atualização constante das informações, refletindo as mudanças nas condições do mercado de forma imediata. Dessa forma, as decisões serão baseadas em dados recentes e condizentes com a realidade atual.

3. Facilidade de Comparação de Propostas:

- A estrutura padronizada do painel de preços facilita a comparação direta entre as propostas apresentadas pelos fornecedores. Isso proporciona uma análise eficiente dos serviços ofertados, considerando não apenas os custos, mas também os demais aspectos relevantes.

4. Adaptação aos Requisitos Locais:

- Em virtude da necessidade de fornecedores locais, a aplicação de filtros regionais no painel de preços permitirá a concentração da pesquisa nos estados mais próximos do Rio Grande do Norte. Essa adaptação é crucial para garantir a viabilidade logística e a eficácia na prestação dos serviços.

5. Transparência e Confiabilidade:

- O uso do painel de preços promove a transparência nas informações, uma vez que os dados são apresentados de maneira clara e objetiva. Essa transparência é fundamental para a construção de uma relação confiável com os fornecedores selecionados.

Portanto, a escolha do inciso I (painel de preços) como meio para o levantamento de mercado reflete a busca por uma abordagem eficaz, transparente e alinhada às particularidades deste Certame. Essa decisão visa assegurar a identificação de fornecedor qualificados, capazes de atender às exigências específicas dos serviços de lavanderia, promovendo a eficiência operacional e o conforto ambiental em nossas instalações.

6. Descrição da solução como um todo

Registro de preços para eventual contratação de serviço de lavanderia, para atender às necessidades dos integrantes do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações e Contratos (GCALC) da Guarnição de Natal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Em observância ao disposto no Art. 40, III, da Lei nº 14.133/21, as quantidades a serem adquiridas estão de acordo com o consumo dos últimos 12 (doze) meses, com base na consulta às Notas de Empenho emitidas no Sistema de Administração Financeira (SIAFI) e considerando as demandas das unidades participantes por meio do GCALC.

O serviço requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração, dentro do período de 12 (doze) meses – período máximo da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo, podendo ser firmado contrato administrativo com duração até 60 meses. As quantidades estipuladas por item está descrita minuciosamente no Documento de Formalização da Demanda.

8. Estimativa do Valor da Contratação

A pesquisa de preços foi realizada utilizando-se todos os parâmetros disponíveis na Instrução Normativa nº 65 de 7 de jul de 2021 por meio do painel de preços e possíveis contratações similares de outros entes públicos, sendo consultados os sites de pesquisa publicada em mídia especializada para a averiguação do real preço praticado pelo mercado.

O custo estimado da contratação é de R\$ 193.663,20 (cento e noventa e três mil seiscentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme o inciso VII, do 1º, do art. 10 e letra b), do inciso V, do art 40, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala (Súmula 247 do TCU).

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazer com relação a itens ou unidades autônomas.

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico da Base Administrativa da Guarnição de Natal, pois a utilização da sistemática do Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações e Contratos da Guarnição de Natal (GCALC) está de acordo com a finalidade do Plano de Gestão, estribado na alínea "a" : "a. a execução ordenada, ética, econômica e eficiente das atividades;". Além disso, a presente contratação possui alinhamento com a sua missão, **que é racionalizar as atividades administrativas na Guarnição de Natal, centralizando os procedimentos e processos comuns**, de caráter administrativo, nas áreas financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e pagamento de pessoal, bem como os encargos relativos ao Órgão Pagador de Inativos e Pensionistas, ao Posto de Identificação e ao Posto de Recrutamento e Mobilização.

Além disso, no que tange ao planejamento estratégico, o presente certame possui conformidade com os seguintes Objetivos Estratégicos (OE)

- a. OE 01 (Contribuir para o fortalecimento da imagem do Exército) - Área de Atuação - **Gestão Administrativa (1)**;
- b. OE 02 (**Promover a valorização da profissão** e do profissional militar e melhorar o bem-estar da família militar - Área de Atuação - Pessoal (1); e
- c. OE 04 (Aumentar a efetividade na gestão do bem público) - Área de Atuação - Finanças (2)

12. Resultados Pretendidos

A B ADM GU N, almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, serviços e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

O resultado pretendido com a contratação, tem por objetivo fundamental evitar a contaminação dos usuários por meio de roupas sujas, realizando gestões no sentido de manter toda roupa utilizada pelo efetivo da contratante limpa, contribuindo para um bom asseio do ambiente e proporcionando o bem-estar da tropa, assim como a satisfação organizacional. O grande benefício advém da utilização do poder de compra do Governo Federal, na medida em que, ao aproveitar as oportunidades de economia de escala, a Administração Pública pode obter melhores preços junto ao mercado, reduzindo seus custos e beneficiando o atendimento de suas diversificadas demandas.

13. Providências a serem Adotadas

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.

Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Com o objetivo de adotar as práticas de sustentabilidade, todo o processo deve ser instruído conforme orienta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU), 6ª edição, ano 2023, no que tange a contratação de serviços de lavanderia.

A CONTRATADA intervém no meio ambiente de algumas formas, a partir da realização de suas atividades diárias, desde a lavagem até o transporte dos produtos, pessoas e resíduos, e sabendo que Impacto Ambiental é todo o efeito gerado pela alteração e atividades realizadas pelo homem no Meio Ambiente.

Cabe a CONTRATADA dar prioridade, se possível, para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

Para o caso da utilização de detergentes em pó:

- Os detergentes em pó utilizados no país, ainda que importados, devem respeitar limites de concentração máxima de fósforo;
- Os saneantes devem ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme sua respectiva classificação como de risco I ou risco II;
- O fabricante de detergentes deve ser registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas).

A CONTRATADA deverá ter total ciência e estar em consonância com as seguintes legislações:

- Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005 (dispõe sobre a regulamentação do teor de fósforo em detergentes em pó para uso em todo o território nacional e dá outras providências)

- Lei nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.)
- Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências);
- RDC ANVISA Nº 40, de 2008 (Aprova o Regulamento Técnico para Produtos de Limpeza e Afins harmonizado no âmbito do Mercosul através da Resolução GMC nº 47/07.);
- RDC ANVISA Nº 42, de 2009 (Dispõe sobre procedimento, totalmente eletrônico, para a notificação à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de Produtos Saneantes de Risco I, em substituição ao disposto na Resolução RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001 e dá outras providências.)
- RDC ANVISA Nº 59, DE 2010, (Dispõe sobre os procedimentos e requisitos técnicos para a notificação e o registro de produtos saneantes e dá outras providências.)
- Leis 9.782, de 1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.) - Resolução RDC n. 6/2012
- ANVISA (Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 2, ou seja, da eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara ser viável a contratação pretendida.

16. Responsáveis

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

ELTON DOS SANTOS LIMA FILHO

Equipe de apoio

LUCAS DE SOUSA SILVA

Equipe de apoio

Anexo III - APENDICE C_MR8_2024.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
8/2024	EDGARD ELIAS DE SOUZA COSTA	07/03/2024 11:28
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação do Serviço de lavanderia		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Estimativas inadequação de serviço	de Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Falha na estimativa de necessidade - subdimensionamento da demanda.					
2	Possível dano ao Erário Público - superdimensionamento da demanda.					
Ações Preventivas						
P-01	Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do quantitativo dos serviços a serem contratados.			Responsável: ELTON FILHO	DOS SANTOS	LIMA
P-02	Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos com parcimônia e conforme índices de aumento realistas.			Responsável: ELTON FILHO	DOS SANTOS	LIMA
Ações de Contingência						
C-01	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos.			Responsável: ELTON FILHO	DOS SANTOS	LIMA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Interrupção do serviço por insolvência ou abandono da contratada	Verificação incorreta das condições de qualificação econômico-financeira do licitante contratado pelo setor de aquisição, licitações e contratos.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Não entrega de materiais pela contratada					
Ações Preventivas						
P-01	Avaliar de forma criteriosa a qualificação econômico-financeira do licitante vencedor para assegurar que ele tem as garantias requisitadas pela lei.			Responsável: LEONARDO SILVA	CRUZ AMARAL	DA
Ações de Contingência						
C-01	Verificar a possibilidade de rescisão contratual.			Responsável: BRUNO ALVES DE LIMA		
C-02	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.			Responsável: CHARLESTON FERNANDES	DE OLIVEIRA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Material entregue com atraso ou não correspondendo a demanda.	Fiscalização ineficiente do serviço pela comissão de recebimento e almoxarifado.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Haverá prejuízos às atividades da Unidade.					
2	Os materiais não atenderão todas as necessidades da Unidade.					
Ações Preventivas						
P-01	Avaliar material recebido em sua quantidade e qualidade			Responsável: PAULO COSTA	ROMEU	MESQUITA
P-02	Verificar atraso na entrega			Responsável: PAULO COSTA	ROMEU	MESQUITA
Ações de Contingência						
C-01	Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na prestação do serviço.			Responsável: PAULO COSTA	ROMEU	MESQUITA
C-02	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.			Responsável: CHARLESTON	DE	OLIVEIRA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ELTON DOS SANTOS LIMA FILHO

Equipe de apoio

LUCAS DE SOUSA SILVA

Equipe de apoio