



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)**

Classificação: 001

**PROCESSO NUP  
64286.007913/2026-28**

**ASSUNTO:** Dispensa Eletrônica contratação de serviço especializado de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA.

**INTERESSADO:** Hotel de Trânsito da GuPA

**Órgão de Origem:** Comando do Comando Militar do Sul

**Data da Criação:** 08/06/2026

**Localização Atual do Processo:** Subseção de Aquisições Licitações e Contratos

**Estado:** Minuta

#### **PEÇAS PROCESSUAIS**

- 1- Termo de Abertura Nº 300-HT/Cmdo CMS (a)
- 2- DFD\_160395-000238-2026\_assinado.pdf
- 3- 03\_-\_Estudo\_Tecnico\_Preliminar\_assinado\_%281%29\_assinado\_assinado.pdf
- 4- 04\_-\_Termo\_de\_Referencia\_%281%29\_assinado\_assinado\_assinado.pdf
- 5- 05\_-\_Gerenciamento\_de\_Riscos\_assinado\_%281%29\_assinado\_assinado.pdf
- 6- 06\_-\_Relatorio\_de\_Pesquisa\_de\_Precos\_LAVANDERIA\_assinado.pdf
- 7- 7. Outros-RENOVAÇÃO lavanderia.pdf
- 8- 8. Outros-CHUÁ lavanderia.pdf
- 9- SOLICITACAO\_DE\_ORCAMENTO\_LAVANDERIA\_Hotel\_Transito\_assinado.pdf
- 10- Despacho Nº 1743-Fisc/Div Adm/Cmdo CMS
- 11- Despacho Nº 1753-Div Adm/Cmdo CMS
- 12- 20260415 NC411483 CMDO CMS 339039 D5SAFUSASOC Sv Instal e Mnt calhas HT.pdf
- 13- 20260415 NC411482 CMDO CMS 339039 D5SAFUSASOC Sv Instal e Mnt cortinas e persianas HT.pdf
- 14- Despacho Nº 1809-Div Adm/Cmdo CMS
- 15- Dispensas eletrônicas.pdf

#### **Legenda**

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)

Termo de Abertura Nº 300-HT/Cmdo CMS

Porto Alegre, RS, 8 de junho de 2026.

**Assunto:** Contratação de serviço especializado de lavanderia para o Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre.

Conforme legislação pertinente, realizo a presente abertura do processo eletrônico que tem como objeto para contratação de serviço especializado de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA.

**NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt**  
Auxiliar do Hotel de Trânsito de Porto Alegre



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Sgt NILO JOSÉ KONIG MOURA**, em 08/06/2026, às 11:15 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: K7Fb-qtoh-k4Od-Vvsu**

## COMANDO DO COMANDO MILITAR DO SUL/RS

## Documento de Formalização da Demanda 238/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 238/2026

## 1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	19/06/2026 00:00	160395	NILO JOSE KONIG MOURA
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de serviço especializado de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA.			

## 2. Justificativa de Necessidade

O Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre hospeda militares da ativa, veteranos e seus familiares bem como militares das demais Forças Armadas e Forças Auxiliares que se deslocam a Porto Alegre para as mais diversas atividades, dentre as principais destacam-se: operações, tratamento de saúde, reuniões de comando, comitativas de coordenação e controle, movimentação da famílias saindo e chegando a Porto Alegre, dentre outros.

Para o pleno funcionamento das atividades de hospedagem do Hotel de Trânsito, é indispensável a manutenção de um fluxo constante de higienização dos enxovais, das roupas de cama, toalhas, mantas, fronhas, toalhas de mesa e uniformes dos que ali trabalham.. A natureza do serviço de hotelaria exige padrões rigorosos de higiene e apresentação, o que demanda um serviço especializado de lavagem, secagem e passadoria, incluindo a logística de coleta e entrega (delivery) para garantir a rotatividade do enxoval e o pronto atendimento aos hóspedes.

Atualmente, o HTGuPA possui empenho de serviço de lavadeira confeccionado através de dispensa de licitação, com previsão de término de utilização em junho de 2026. Após essa data corre-se sério risco de um colapso nas atividades do hotel tendo em vista que a falta do serviço de lavanderia impossibilita a ocupação dos quartos, gerando a interdição das unidades habitacionais e comprometendo a missão de apoio ao seu público. Daí a necessidade imediata de renovar a dispensa e planejar uma licitação no mais curto prazo a fim de evitar os sérios danos que uma suspensão das atividades de lavanderia causaria ao hotel.

## 3. Materiais/Serviços

## 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

## 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Serviços De Limpeza		1,00	20.000,00	20.000,00

## 4. 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](#).

Despacho: Solicito que seja autorizado esta DFD.

NILO JOSE KONIG MOURA

auxiliar

## 5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Tendo em vista a alta demanda e reuniões de comando no hotel e deficiência em licitações vigentes, reitero este pedido fora do prazo.	NILO JOSE KONIG MOURA	02/06/2026 09: 56

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de  
RM/1921)

## Estudo Técnico Preliminar Nr 04/2026-HTGuPA

### 1. Informações básicas

**Número do processo:** 64286.007913/2026-28

**Assunto:** Contratação de serviço especializado de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA.

### 2. Descrição da necessidade

#### 2.1. Contextualização geral

##### 2.1.1. Exército Brasileiro

O Exército Brasileiro (EB) é uma das 03 (três) Forças Armadas do Brasil, e que possui como missão contribuir para a garantia da soberania nacional, dos poderes constitucionais, da lei e da ordem, salvaguardando os interesses nacionais e cooperando com o desenvolvimento nacional e o bem-estar social. Para isso, o EB deve preparar a Força Terrestre, mantendo-a em permanente estado de prontidão. Para fins de hierarquia e organização institucional, o EB está estruturado em Comandos Militares de Área, os quais são grandes comandos responsáveis pelo preparo, pelo planejamento de emprego e pelo emprego operacional da Força Terrestre, articulada na área estratégica sob sua jurisdição, conforme Decreto nº 3.213, de 19 de outubro de 1999. Por sua vez, os Comandos Militares de Área são estruturados em Regiões Militares, as quais são grandes comandos territoriais envolvendo uma ou mais Unidades Federativas, constituídos de um comando e de organizações militares de natureza variável.

##### 2.1.2. Organização Militar

O Comando Militar do Sul constitui-se no maior nível de Coordenação e Controle dos estados do sul do país e exerce suas atividades no Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná. Sob sua jurisdição inclui-se 2 Regiões Militares, 3 Divisões de Exército e 158 Organizações Militares, totalizando um efetivo de cinquenta mil militares.

##### 2.1.3. Área Requisitante

O Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre hospeda militares da ativa, veteranos e seus familiares bem como militares das demais Forças Armadas e Forças Auxiliares que se deslocam a Porto Alegre para as mais diversas atividades, dentre as principais destacam-se: operações, tratamento de saúde, reuniões de comando, comitivas de coordenação e controle, movimentação da famílias saindo e chegando a Porto Alegre, dentre outros.

Sua função principal é fornecer serviço de hospedagem e café da manhã, prezando pelo conforto e qualidade das unidades habitacionais.

Sua importância reside na sua capacidade de assegurar que o seu público tenha a sua disposição um serviço de hospedagem de qualidade e com um preço acessível.

Destaca-se que, quando da enchente de 2024, o Hotel de Trânsito da Guarnição de

Porto Alegre teve o seu andar térreo totalmente invadido pela água que alcançou o nível histórico de quase três metros acima do normal e, como consequência, houve a perda total de todos os móveis, equipamentos, roupa de cama, alimentos, enfim, de tudo o que foi contaminado pela água que o invadiu.

## **2.2. Necessidade da Contratação**

### **2.2.1 Situação**

Para o pleno funcionamento das atividades de hospedagem do Hotel de Trânsito, é indispensável a manutenção de um fluxo constante de higienização dos enxovais, das roupas de cama, toalhas, mantas, fronhas, toalhas de mesa e uniformes dos que ali trabalham.. A natureza do serviço de hotelaria exige padrões rigorosos de higiene e apresentação, o que demanda um serviço especializado de lavagem, secagem e passadoria, incluindo a logística de coleta e entrega (delivery) para garantir a rotatividade do enxoval e o pronto atendimento aos hóspedes.

### **2.2.2 Necessidade**

Atualmente, o HTGuPA possui empenho de serviço de lavadeira confeccionado através de dispensa de licitação, com previsão de término de utilização em junho de 2026. Após essa data corre-se sério risco de um colapso nas atividades do hotel tendo em vista que a falta do serviço de lavanderia impossibilita a ocupação dos quartos, gerando a interdição das unidades habitacionais e comprometendo a missão de apoio ao seu público. Daí a necessidade imediata de licitar-se o serviço no mais curto prazo a fim de evitar os sérios danos que uma suspensão das atividades de lavanderia causaria ao hotel.

## **3. Área requisitante**

Identificação da área requisitante	Responsável
Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre	<b>NILO JOSÉ KONIG MOURA– 2º Sgt</b>

## **4. Descrição dos requisitos da contratação**

### **4.1. Natureza da contratação**

O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

### **4.2. Natureza continuada ou não continuada**

O item do presente processo é considerado de natureza continuada.

### **4.3. Duração inicial do contrato**

O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses contados da assinatura do Termo de Contrato. O prazo para execução do objeto é de 03 (três) dias úteis contados da assinatura, conforme Termo de Referência.

### **4.4. Catálogo eletrônico de padronização**

A contratação observará os itens constantes no Catálogo de Serviços do SIASG/compras.gov.br pertinentes a contratação de serviços de hotelaria/lavanderia.

### **4.5. Padronização e indicação de marcas ou modelos**

Não há indicação de marcas, devendo o serviço atender às especificações técnicas descritas no Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária.

### **4.6. Vedação de marcas ou modelos**

Não se aplica pela natureza do serviço em questão.

### **4.7. Necessidade de amostras**

Não se aplica.

#### **4.8. Carta de solidariedade**

Não se aplica.

#### **4.9. Subcontratação**

Não é permitida a subcontratação, mesmo que parcial, do objeto, devendo o fornecedor/prestador de serviços dispor de toda a estrutura necessária para a realização do serviço e entrega do material lavado no endereço indicado no Termo de Referência

#### **4.10. Garantia de execução**

A exigência de garantia contratual seguirá o estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

#### **4.11. Garantia de manutenção e/ou assistência técnica**

O fornecedor deverá garantir a qualidade dos serviços de lavanderia quanto ao alvejamento, neutralização e amaciamento das peças enviadas. Constatadas manchas ou problemas causados pelo fornecedor, as peças serão devolvidas para relavagem, sem ônus para a Administração e terão o mesmo tempo de resposta estabelecido para a lavagem normal das peças.

#### **4.12. Vistoria prévia**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços (vistoria facultativa).

#### **4.13. Instalação de escritório**

Não se aplica.

#### **4.14. Transição contratual**

Não se aplica.

#### **4.15. Participação de Pessoa Física como licitante**

O presente processo **não permite** a participação de Pessoa Física como licitante, dada a natureza empresarial do serviço, pois a execução do objeto exige uma estrutura operacional, logística de transporte industrial (delivery) e maquinário que são incompatíveis com a atuação de um profissional autônomo (CPF).

#### **4.16. Participação de Consórcio como licitante**

O presente processo **não permite** a participação de consórcio como licitante.

#### **4.17. Participação de Cooperativa como licitante**

O presente processo permite a participação de cooperativa, desde que atendidos os requisitos legais.

#### **4.18. Sistema de Registro de Preços (SRP)**

O presente processo poderá adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) caso haja interesse em aquisições futuras, ou ser realizado por Pregão Eletrônico tradicional (SISPP).

### **5. Levantamento de mercado**

#### **5.1. Análise de mercado e solução escolhida**

A contratação de empresa especializada (outsourcing) mostra-se a mais adequada em comparação à aquisição de maquinário próprio e contratação de pessoal especializado, visto que a demanda exige manutenção técnica imediata e logística de delivery que a administração não dispõe no momento

### **6. Descrição da solução como um todo**

## 6.1. Elementos a se contratar

A solução consiste na contratação de serviço de lavanderia para o enxoval do Hotel de Trânsito, contemplando as etapas de lavagem, secagem, passadoria, dobradura e transporte (coleta e entrega).

## 7. Estimativa das quantidades a serem contratadas

Nº do Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Serviço de lavanderia para hotelaria: lavar, secar, passar e dobrar roupas de cama (lençóis, fronhas, colchas, mantas), toalhas de banho/rosto e toalhas de mesa, incluindo coleta e entrega.	KG	2.531

## 8. Estimativa do valor da contratação

O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS).

## 9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

O presente processo **não está dependente nem correlacionado** de nenhum outro processo.

## 10. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

### 10.1. Plano Estratégico Organizacional (PEO)

O presente processo está alinhado com os seguintes Objetivos Estratégicos (OE) do órgão:

**OE 01 – Prover Apoio Logístico de Suprimento, Transporte e Manutenção às Operações na Área de Atuação do CMS e 3ª RM** (na vertente de apoio ao homem e bem-estar da tropa).

### 10.2. Plano de Contratação Anual (PCA)

O presente processo está registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações sob o identificador da futura contratação correspondente.

## 11. Benefícios e resultados a serem alcançados com a contratação

O presente processo logra os seguintes benefícios e resultados:

- I) Melhoria na qualidade da hospedagem oferecida no Hotel de Trânsito;
- II) Maior conforto e funcionalidade para os usuários.

## 12. Providências a serem adotadas

### 12.1. Recursos humanos para implantação da solução

A fiscalização será realizada pela equipe técnica designada, não sendo necessários recursos adicionais.

### 12.2. Recursos materiais para implantação da solução

O presente processo não necessita de recursos materiais prévios, apenas espaço físico para alocação dos bens, o qual já existe.

### 12.3. Recursos humanos para gestão e fiscalização da solução

O presente processo **não necessita** de capacitação de recursos humanos para viabilizar a gestão e fiscalização da solução.

## 13. Possíveis impactos ambientais

A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade na execução dos serviços e descarte de efluentes químicos industriais, conforme legislação vigente. Conforme Termo de Referência. Declaração de viabilidade

O Estudo Técnico Preliminar considerou o presente processo como **viável** tecnicamente e fundamentadamente necessário.

#### **14. Restrição de acesso**

As informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar **não são classificadas como sigilosas**, nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

#### **15. Responsáveis**

Porto Alegre/RS, na data da assinatura eletrônica.

**NILO JOSÉ KONIG MOURA – 2º Sgt**

Auxiliar do Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre

**LITIÉLI MARTINS DE CASTRO – 3º Sgt**

Auxiliar do Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre

**GREICE DA SILVA JAROSKI - 3º Sgt**

Auxiliar do Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)

## Termo de Referência Nr 017/2026-HTGuPA

Número do processo: 64286.007913/2026-28

Assunto: Contratação de serviço especializado de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço comum de lavanderia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Nº do item	Descrição	Unid	Quant	Val. unit. (R\$)	Val. Total (R\$)
01	Serviço de lavanderia de lençóis, fronhas, panos de piso, toalhas de banho, toalhas de rosto, toalhas de mesa, de edredons, peseiras, cobre leito.	2.531,64	KG	7,90	R\$ 20.000,00

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 2 (meses) meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite legal, contados do recebimento da Nota de Empenho, ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está alinhado com o Plano Estratégico Organizacional, Plano de Contratações Anual e Plano Diretor de Logística Sustentável, conforme tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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 Sustentabilidade

Na presente contratação, a empresa contratada deve utilizar produtos de limpeza, saneantes e alvejantes devidamente regularizados pela **ANVISA**. Dá-se preferência a insumos biodegradáveis, concentrados e sem substâncias nocivas ao meio ambiente.

Exigência de adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, o que inclui a utilização de equipamentos modernos com alta capacidade de carga (otimizando ciclos) e sistemas de reuso ou reaproveitamento de água (como a água do enxágue para outras finalidades).

Preferência pelo uso de máquinas, caldeiras, secadores e ferros com alta eficiência energética, priorizando equipamentos classificados com Selo Procel A ou similar.

Tratamento adequado de efluentes líquidos antes do descarte, garantindo que a água contaminada não polua o sistema de esgoto. Exigência de conformidade com as licenças ambientais do município ou estado.

Quando aplicável, exige-se o uso de embalagens retornáveis ou recicláveis para o transporte dos enxovais, evitando o uso excessivo de plásticos descartáveis.

#### 4.2 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação, não há indicação de marcas ou modelos, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Na presente contratação, não há vedação de marca ou produto, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4.4 Da exigência de carta de solidariedade

Na presente contratação, não há exigência de carta de solidariedade, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4.5 Subcontratação

Não é permitida a subcontratação, mesmo que parcial, do objeto, devendo o fornecedor/prestador de serviços dispor de toda a estrutura necessária para a realização do serviço e entrega do material lavado no endereço indicado no Termo de Referência. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### 4.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.7 Vistoria

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

#### 4.8 Instalação de escritório

Na presente contratação não há necessidade de instalação de escritório contendo estrutura administrativa mínima, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4.9 Margem de Preferência

Na presente contratação, não há margem de preferência, tendo em vista que os itens não se enquadram na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 1, de 2 de julho de 2024.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

#### 5.1 Início da execução do objeto:

Imediato, a partir da assinatura do Termo de Contrato, do recebimento da Nota de Empenho, ou do instrumento equivalente

#### 5.2 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados em atenção a demanda do Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre, sendo a apanha do material a ser lavado feita no seguinte endereço: Rua Sete de Setembro, 472 - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90010-190.

A coleta e entrega dos artigos lavados será feita no seguinte horário: Das 8:00h às 17:00h.

#### 5.3 Materiais a serem disponibilizados

Na presente contratação, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para seus funcionários executarem os serviços.

#### 5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 O contratado deverá prever na formulação do seu preço a apanha do material, lavanderia, alvejamento, neutralização do princípio ativo, amaciamento, embalagem dos artigos e entrega no endereço estabelecido.

5.4.2 O contratado deverá fornecer sacos apropriados para acondicionar o material no seu transporte até o local de lavagem;

5.4.3 Quando da devolução, o material lavado deverá ser embalado em sacos plásticos contendo até 20 peças;

5.4.4. As peças deverão estar dispostas por tipo ou seja: lençóis, toalhas de banho, rosto, etc não sendo admitido o acondicionamento de peças diferentes entre si;

5.4.5 As peças, rasgadas ou danificadas por qualquer motivo deverão ser separadas e devolvidas no estado em que foram recebidas, ou seja, sem o processo de lavanderia e a Administração deverá ser imediatamente comunicada do fato de modo a apurar responsabilidades;

5.4.6 As peças manchadas deverão ser submetidas ao processo de alvejamento com o objetivo de remover a sua sujidade. Não sendo possível essas peças deverão ser separadas por tipo, devolvidas separadas das demais e identificadas como "peças manchadas".

5.4.7 Caso sejam constadas peças manchadas entre as peças devolvidas como lavadas a Administração considerará como uma não conformidade no processo de lavagem e remeterá para relavagem que será executada sem ônus para a Administração.

#### 5.5 Especificação da garantia do serviço

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

#### 5.6 Uniformes

O uso de uniforme, na presente contratação, é fundamental para segurança do hotel de trânsito, sendo assim os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados por crachá, na coleta e entrega do serviço de lavanderia (delivery).

#### 5.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8 O contratado se obriga a apanhar diariamente os artigos no local determinado pela administração e entregá-lo em até 3 dias.

5.8.1 A Administração poderá, a seu critério, estabelecer uma frequência de apanha menor tendo em vista a demanda no hotel ou outro motivo julgado pertinente pela Administração.

5.8.2 A empresa será informada formalmente, pelo gestor do contrato, se houver mudança na frequência de apanha do material.

5.8.3 Da mesma forma a empresa, se pleitear alteração na frequência de apanha do material, deverá formalizar a sua solicitação em documento destinado ao gestor do contrato que, de forma fundamentada e discricionariamente, emitirá o seu parecer à autoridade superior, que decidirá em despacho próprio.

5.8.4 O argumento referente ao volume de material coletado ser baixo não será aceito como justificável para mudança da frequência na apanha do material.

## 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 A comunicação entre a Administração e o Contratado deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

#### 6.7 Rotinas de Fiscalização

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

### 6.7.1 Fiscalização Técnica

6.7.1.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1.2 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.1.3 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.

6.7.1.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.1.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### 6.7.2 Fiscalização Administrativa

6.7.2.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

### 6.7.3 Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

6.7.3.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.3.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. Gestor do Contrato

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

6.7.3.5 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.3.6 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.3.4 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.7.3.6 receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

## 7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A medição dos serviços prestados utilizará a unidade “Kg” para aferir o montante entregue.

7.2 O volume entregue será recebido e pesado no Hotel de Trânsito, na presença do contratado. O valor

aferido será o valor devido.

7.3 Na próxima entrega o contratado deverá apresentar a Administração a nota fiscal correspondente ao serviço prestado referente ao lote anterior.

7.4 Toda a roupa e enxoval será pesada seco.

7.5 Havendo divergência entre o peso aferido pelo contratado e o peso medido pela Administração, para mais ou para menos, a balança da Administração deverá ser testada com pesos previamente definidos e calibrados em 10 Kg a fim de, se necessário, proceder aos ajustes para que ela volte a medir corretamente.

7.6 O gestor do contrato deverá enviar a nota fiscal para pagamento relativa ao serviço recebido em até 24 horas a partir do seu recebimento.

## **8. RECEBIMENTO**

8.1 O contratado deverá fornecer sacos apropriados para acondicionar o material no seu transporte até o local de entrega do material;

8.2 Quando da devolução, o material lavado deverá ser embalado em sacos plásticos contendo até 20 peças;

8.3. As peças deverão estar dispostas por tipo ou seja: lençóis, toalhas de banho, rosto, etc não sendo admitido o acondicionamento de peças diferentes entre si;

8.4 As peças, rasgadas ou danificadas por qualquer motivo deverão ser separadas e devolvidas no estado em que foram recebidas, ou seja, sem o processo de lavanderia e a Administração deverá ser imediatamente comunicada do fato de modo a apurar responsabilidades;

8.5 As peças manchadas deverão ser submetidas ao processo de alvejamento com o objetivo de remover a sua sujidade. Não sendo possível essas peças deverão ser separadas por tipo, devolvidas separadas das demais e identificadas como "peças manchadas".

8.6 Caso sejam constatadas peças manchadas entre as peças devolvidas como lavadas a Administração considerará como uma não conformidade no processo de lavagem e remeterá para relavagem que será executada sem ônus para a Administração.

## **9. LIQUIDAÇÃO**

9.1 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2 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

9.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.1 o prazo de validade;

9.3.2 a data da emissão;

9.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.3.5 o valor a pagar; e

9.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 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 ao Contratante.

9.5 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.

9.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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.

## 10. PAGAMENTO

10.1 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.

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

### 10.3 Forma de pagamento

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

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

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

10.3.4 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.

10.3.5 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.

### 10.4 Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

### 10.5 Repactuação

A presente contratação não permite repactuação de preços.

### 10.6 Reajuste

10.6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme pode ser verificado em cada um dos orçamentos apresentados pela contratada.

10.6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

10.6.7 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.

10.6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. CESSÃO DE CRÉDITO**

11.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

11.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;714776

12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.6 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

12.2.2 I – advertência;

12.2.3 II – multa;

12.2.4 III - impedimento de licitar e contratar;

12.2.5 IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.6 § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.7 I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.2.8 II - as peculiaridades do caso concreto;

12.2.9 III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.2.10 IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2.12 § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.13 § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 art. 155 desta Lei.

12.2.14 § 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

12.2.15 § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

12.2.16 § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

12.2.17 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;

12.2.18 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 deste parágrafo, na forma de regulamento.

12.2.19 § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

12.2.20 § 8º 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.

12.2.21 § 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3.1 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4.1 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei 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.

12.4.2 § 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo 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.

12.4.3 § 2º 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.

12.4.3 § 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.4.4 § 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.4.3 I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

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

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

12.5.1 Art. 159. 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.

12.6.1 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.

12.7.1 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.

12.8.1 Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 desta Lei, 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.

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

12.10.1 Parágrafo único. 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.

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

12.11.2 I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.11.3 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;

12.11.4 IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.11.5 V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.12.1 Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável. (Regulamento)

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, HABILITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 inciso V, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se o presente processo de locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 13.2 Regime de Execução

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

#### 13.3 Exigências de habilitação

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

##### 13.3.1 Habilitação jurídica

13.3.1.1 Pessoa física: O presente processo **não permite** a participação de Pessoa Física como licitante, dada a natureza empresarial do serviço, pois a execução do objeto exige uma estrutura operacional, logística de transporte industrial (delivery) e maquinário que são incompatíveis com a atuação de um profissional autônomo (CPF);

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

13.3.1.3 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>;

13.3.1.4 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;

13.3.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020

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

13.3.1.7 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;

13.3.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.3.1.9 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### 13.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.3.2.2 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.

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

13.3.2.4 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;

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

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

13.3.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.3.2.8 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.

### 13.4 Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

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

14.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

14.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

#### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

#### **17. ANEXOS**

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar
- Anexo II – Gerenciamento de risco
- Anexo III – Relatório da Pesquisa de Preços

Porto Alegre/RS, na data da assinatura eletrônica.

**NILO JOSÉ KONIG MOURA – 2º Sgt**  
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

**LITIÉLI MARTINS DE CASTRO – 3º Sgt**  
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

**GREICE DA SILVA JAROSKI - 3º Sgt**  
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Inso do 2º Gp de RM/1921)

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

Número do processo: 64286.007913/2026-28

Assunto: Contratação de serviço de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA

### 1. Informações Gerais

Número da Matriz de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
03/2026	NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt NILO	02/06/2026 15:00

### Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviço de lavanderia de lençóis, fronhas, panos de piso, toalhas de banho, toalhas de rosto, toalhas de mesa, de edredons, peseiras, cobre leito.

### 2. Histórico de Revisões

Nenhuma revisão encontrada.

### 3. Riscos Identificados

Nr	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nr Item
R-01	Contratação não alinhada com os planos estratégicos do órgão	Não verificação dos planos estratégicos do órgão	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
01	Contratação em desacordo com os planos estratégicos do órgão					
Ações preventivas						
P-01	Realizar divulgação dos planos estratégicos do órgão		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			
Ações de Contingência						
C-01	Adequar o processo para atender os planos estratégicos do órgão		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			

Nr	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nr Item
R-02	Documentação do processo não elaborada corretamente	Equipe de planejamento da contratação não sabe elaborar os documentos	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
01	Contratação não atender às necessidades do órgão					
Ações preventivas						
P-02	Manter assessoramento à equipe de planejamento da contratação		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			
Ações de Contingência						
C-02	Corrigir os documentos do processo		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			

Nr	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nr Item
R-03	Responsável pela fase de seleção do fornecedor não	Responsáveis desconhecidos	Seleção do fornecedor	Administração	Médio	

	possui competência	procedimentos para a fase de seleção do fornecedor				
Impactos						
01	Fase de seleção do fornecedor não ser realizada adequadamente					
Ações preventivas						
P-03	Manter assessoramento e capacitação ao responsável pela seleção do fornecedor		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			
Ações de Contingência						
C-03	Substituir o responsável pela fase de seleção do fornecedor		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			

Nr	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nr Item
R-04	Processo deserto	Ausência de interesse de licitantes	Seleção do fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
01	Fase de seleção do fornecedor sem sucesso					
Ações preventivas						
P-04	Equipe de planejamento realizar um adequado levantamento de mercado		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			
Ações de Contingência						
C-04	Corrigir os documentos do processo após nova análise de mercado		Responsável: NILO JOSÉ KONIG MOURA - 2º Sgt			

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. 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.

Porto Alegre/RS, na data da assinatura eletrônica.

**NILO JOSÉ KONIG MOURA – 2º Sgt**  
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

**LITIÉLI MARTINS DE CASTRO – 3º Sgt**  
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento

**GREICE DA SILVA JAROSZESKI – 3º Sgt**  
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Inso do 2º Gp de RM/1921)

### **RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na **Lei nº 14.133/2021** e demais dispositivos legais, em conformidade com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021** e suas alterações.

**OBJETO:** Confecção de móveis sob medida para o refeitório dos oficiais gerais e salão de eventos conforme descrição a seguir

1.

2. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 06 de março a 09 de junho de 2026.

3. **METODOLOGIA APLICADA:** o valor de referência foi aferido por meio de

Média     Mediana     Menor Preço     Outra: \_\_\_\_\_

#### **4. FONTES DE PESQUISA**

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral **será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros**, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento / Cotação	Preço (em R\$) do kg
Serviço de lavanderia hoteleira (lavar, secar, passar, dobrar e delivery	Lavanderia Renovação (CNPJ: 14.473.658/0001-25)	05 março de 2026	R\$ 19,00
	Rede Sul Lavanderias Ltda- CHUÁ (CNPJ: 01.264.342/0001-81)	06 março de 2026	R\$ 35,75
	Cai Prestadora de Serviço de lavagam industrial (CNPJ: 07.464.644/0001-80)	09 junho de 2026	<b>R\$ 9,10</b>

( ) V -Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.**

**§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:**

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

III- informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

( ) Outros Critérios: \_\_\_\_\_

## 5. ANÁLISE DA PESQUISA

**Justificativa:** A pesquisa de preços utilizando pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação foi escolhida pelos seguintes motivos:

- a) Foi realizada pesquisa exaustiva a fim de optar pelas composições de preço de referências disponíveis nas contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas, e também em dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo contudo as peças de uniforme existentes em alguns editais não foram feitas sob medida e sim produzidas em série, inviabilizando assim a comparação dos itens visto que há um valor agregado nas peças sob medida.

- b) Fatores como transporte, existência ou não de profissionais capacitados a tomar as medidas dos usuários e a realizar os ajustes necessários influenciam significativamente o preço dos uniformes.
- c) Para assegurar a isonomia dos participantes atendendo as peculiaridades locais optou-se pela pesquisa de preço com fornecedores de Porto Alegre e demais regiões próximas.

Após análise detalhada dos preços obtidos, constatou-se que os preços tiveram pouca diferença entre o primeiro e o segundo orçamento de preço, e o terceiro orçamento com diferença maior. Sendo assim para a melhor administração Pública o valor será empenhado pelo menor preço.

<b>Preço de Referência</b>	<b>R\$ 9,10</b>
----------------------------	-----------------

**6. ANEXOS:** A documentação comprobatória contendo as composições de custos unitários por item que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Porto Alegre, RS, 09 de de junho de 2026

**NILO JOSÉ KONIG MOURA – 2º Sgt**  
RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

## Orçamento

Para: Base e Apoio do Comando da 3ª Região Militar do Exército Brasileiro.

Situado na Rua 7 de Setembro, 310 – centro Histórico – Porto Alegre-RS

De: Lavanderia Renovação

CNPJ: 14.473.658/0001-25

Rua dos Andradas, 311 – centro histórico – Porto Alegre-RS Fone:3029-5876.

Celular: 9966-54790

Conforme solicitado via whatsapp, pelo Aspirante a Oficial Heytor, segue nossa proposta de serviço.

Todos os itens citados colchas, manta de lã, toalhas de mesa, lençóis, fronhas, será feito serviço de lavar, secar e dobrar com coleta e entrega sem taxas. Sendo a cobrança destes no quilo. Ficando o valor de 19,00 kg. Solicitamos 2 dias para entrega dos itens coletado. Ficando aberto para entregas em menor prazo em casos de emergência.

Oferecemos:

Serviço de excelência

Nota fiscal

Vai ser uma honra prestar serviço para esta instituição.

Janaina Honorina

Cel. 9960-54790



Porto Alegre-RS, 06 de Março de 2026.

Arthur Mena

Base de Administração e Apoio da 3ª Região Militar-RS

(51) 99573-5964

## ASSUNTO: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Conforme solicitação, remetemos orçamento para execução de serviços de lavanderia, na forma e condições que seguem:

### Coleta e Entrega dos Serviços

É ajustada e feita de acordo com a necessidade do cliente.

### Sistema de Controle dos Serviços Executados

Mantemos planilhas de controle das coletas e entregas das peças, fornecendo relatórios descritivos de toda movimentação realizada durante o mês, permitindo ao cliente melhor gerenciamento dos estoques movimentados.

### Processos de Lavagem/Produtos Utilizados

Utilizamos produtos fornecidos pela Glix Química Ltda que, combinados com dosadores computadorizados e automatizados pela mesma, evita o desgaste prematuro dos tecidos, gerando real economia ao cliente.

### Preço Cotado por Quilo:

Toalhas de mesa e roupas de cama  
Lavar, secar, passar, dobrar e entregar R\$35,75

CNPJ: 01.264.342/0001-81  
Razão Social: Rede Sul Lavanderias Ltda  
Endereço: Rua Taveira Junior, 517  
Telefone/Contato: Nilva  
E-mail: sac@lavanderiachua.com.br  
Validade da Proposta: 20 dias

### Pagamentos dos Serviços

O pagamento dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

### Dúvidas/Esclarecimentos

Nos colocamos a disposição para esclarecimentos pelo Fone: 3242.21.21.

Atenciosamente.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITARDOSUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)

Solicito a possibilidade dessa empresa apresentar orçamento parado Hotel de Trânsito da Guarnição de Porto Alegre.

Informo-vos que os preços cotados visam compor o processo de contratação de serviço especializado de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA.

Solicito a possibilidade do representante da empresa assinar com o Gov e remeter o documento em resposta ao email enviado.

Dados da empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CAI PRESTADORA DE SERVIÇO DE LAVAGEM INDUSTRIAL

CNPJ 07.464.644/0001-80

Endereço: \_\_RUA CORONEL PAULINO TEIXEIRA, 645, SALA 01

Nome do sócio-proprietário ou representante legalmente constituído:

**DESCRIÇÃO DAS PEÇAS DE UNIFORME A SEREM FORNECIDOS**

Nº do item	LOTE UNICO COMPOSTO POR	Unid	Quant	Val. Total (R\$)
1	Serviço de lavanderia de lençóis, fronhas, panos de piso, toalhas de banho, toalhas de rosto, toalhas de mesa, de edredons, peseiras, cobre leito	kg	2.531	R\$23.032,10

**DADOS RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

O contratado deverá prever a formulação do seu preço a apanha do material, lavanderia, alvejamento, neutralização do princípio ativo, amaciamento, embalagem dos artigos e entrega no endereço estabelecido, Rua Sete de Setembro, 472 - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90010-190.

O contratado deverá fornecer sacos apropriados para acondicionar o material no seu transporte até o local da lavagem.

Quando da devolução, o material lavado deverá ser embalado em sacos plásticos contendo 20 peças;

Caso sejam constatadas peças manchadas entre as peças devolvidas como lavadas a Administração considerará como uma não conformidade no processo de lavagem e remeterá para relavagem que será sem ônus para a Administração.

Cidade, data

São Sebastião do Cai. 09/06/2026

Assinatura do Sócio proprietário ou seu representante legal.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)

Despacho Nº 1743-Fisc/Div Adm/Comdo CMS

Porto Alegre, RS, 11 de junho de 2026.

**Assunto:** Dispensa Eletrônica contratação de serviço especializado de lavanderia (lavagem, secagem, passadoria e dobradura) de enxoval (roupas de cama, banho e mesa) para atender às necessidades do HTGuPA.

O FISCAL ADMINISTRATIVO DO COMANDO DO COMANDO MILITAR DO SUL, nomeado por meio do Boletim Interno do Comando do Comando Militar do Sul Nr 22, de 19 de março de 2026, de acordo com atribuições previstas no Art. 25 da Portaria - C Ex Nr 1.555, de 9 de julho de 2021 (Regulamento de Administração do Exército - (RAE), EB10-R-01.003, 1ª Edição, 2021), resolve:

a. Concordar com as informações da Requisição constante do presente processo, de acordo com o Inc. II, Art. 10 da Portaria - SEF/C Ex Nr 198, de 28 de junho de 2022 (Normas para Atuação dos Agentes da Administração, EB90-N-08.006, 1º Edição, 2022).

b. Submeter o presente processo ao Ordenador de Despesas para autorização da Emissão da Nota de Empenho.

**FABRÍCIO FLORES - Cel**  
Chefe da Fiscalização Administrativa



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel FABRÍCIO FLORES**, em 11/06/2026, às 17:14 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: IUip-hGP3-ChNj-Dwml**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)

Despacho Nº 1753-Div Adm/Comdo CMS

Porto Alegre, RS, 12 de junho de 2026.

**Assunto:** Planejamento Orçamentário

**Anexos:**

[1\) 20260415 NC411482 CMDO CMS 339039 D5SAFUSASOC Sv Instal e Mnt cortinas e persianas HT.pdf](#)

[2\) 20260415 NC411483 CMDO CMS 339039 D5SAFUSASOC Sv Instal e Mnt calhas HT.pdf](#)

1. Encaminhamento da demanda apresentada pelo responsável do respectivo setor requisitante.
2. Os recursos a serem utilizados são das Notas de Crédito anexas.
3. Encaminho o processo para ser aprovado pelo Ordenador de Despesas.

**MARCO ANTONIO RIBEIRO - Cel**

Assessor de Planejamento Orçamentário de Contratações/OD Substituto



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel MARCO ANTONIO RIBEIRO**, em 12/06/2026, às 09:52 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: 604E-dN4j-ZnCL-9gOf**

**Data e hora da consulta:** 16/04/2026 11:07  
**Usuário:** 00761926798

### Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	15/04/2026 23:08	Inclusão	15234258149	EDINALVA MARIA FATIMA DE SOUZA	167505	189.9.11.42	189.9.11.42

### Dados de Histórico

#### Dados do cabeçalho

**UG Emitente:** 167505  
**Nome da UG Emitente:** DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL - GESTOR  
**Ano:** 2026  
**Tipo:** NC  
**Número da nota de crédito:** 411483  
**Status:** Contabilizada

#### Dados da Nota de Crédito

**Data de Emissão:** 15/04/2026  
**Taxa de Câmbio:**  
**Número de Transferência:**  
**Sistema de origem:** SIAFI-STN  
**Descrição:** PL ASST SOC EX PAFAM CONTR SV DE INSTALACAO E MANUTENCAO DE CALHAS DO HOTEL DE TRANSITO DA UGE CFME SOL DIEX 3129 CMDO CMS DE 10 ABR 2026 CREDITO PARA EMPENHO ATE 15 MAIO 2026 APLICAR OBSERVANDO A LEGISLACAO VIGENTE

#### Itens de Contabilização

##### Sequencial 01

**UG Favorecida:** 167395  
**Com detalhamento:** Sim  
**Situacao:** Contabilizado

Origem do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
2	215846	1005000142	339000	167505		75.250,00

Destino do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
2	215846	1005000142	339039	167505	D5SAFUSASOC	75.250,00

#### Documentos contábeis

**Data e hora da consulta:** 16/04/2026 11:07  
**Usuário:** 00761926798

### Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	15/04/2026 23:08	Inclusão	15234258149	EDINALVA MARIA FATIMA DE SOUZA	167505	189.9.11.42	189.9.11.42

### Dados de Histórico

Operação	Data de emissão	Documento contábil	UG Favorecida
Inclusão	15/04/2026	2026RO011192	167395

**Data e hora da consulta:** 16/04/2026 11:02  
**Usuário:** 00761926798

### Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	15/04/2026 23:07	Inclusão	15234258149	EDINALVA MARIA FATIMA DE SOUZA	167505	189.9.11.42	189.9.11.42

### Dados de Histórico

#### Dados do cabeçalho

**UG Emitente:** 167505  
**Nome da UG Emitente:** DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL - GESTOR  
**Ano:** 2026  
**Tipo:** NC  
**Número da nota de crédito:** 411482  
**Status:** Contabilizada

#### Dados da Nota de Crédito

**Data de Emissão:** 15/04/2026  
**Taxa de Câmbio:**  
**Número de Transferência:**  
**Sistema de origem:** SIAFI-STN  
**Descrição:** PL ASST SOC EX PAFAM CONTR SV INSTALACAO E MANUTENCAO CORTINAS E PERSIANAS NO HOTEL DE TRANSITO DA UGE CFME SOL DIEX 3129 CMDO CMS DE 10ABR2026 CREDITO PARA EMPENHO ATE 15MAIO2026 APLICAR OBSERVANDO A LEGISLACAO VIGENTE

#### Itens de Contabilização

##### Sequencial 01

**UG Favorecida:** 167395  
**Com detalhamento:** Sim  
**Situacao:** Contabilizado

Origem do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
2	215846	1005000142	339000	167505		18.473,34

Destino do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
2	215846	1005000142	339039	167505	D5SAFUSASOC	18.473,34

#### Documentos contábeis

**Data e hora da consulta:** 16/04/2026 11:02  
**Usuário:** 00761926798

### Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	15/04/2026 23:07	Inclusão	15234258149	EDINALVA MARIA FATIMA DE SOUZA	167505	189.9.11.42	189.9.11.42

### Dados de Histórico

Operação	Data de emissão	Documento contábil	UG Favorecida
Inclusão	15/04/2026	2026RO011191	167395



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)

Despacho Nº 1809-Div Adm/Comdo CMS

Porto Alegre, RS, 15 de junho de 2026.

**Assunto:** Prosseguimento para aquisição.

1. Considerando a teoria dos autos deste processo de "aquisição", foram apresentados:
  - a. a justificativa da necessidade pelo setor requisitante;
  - b. a estimativa de preços elaborada nos termos da Instrução Normativa aplicável;
  - c. o parecer do chefe da secção e do fiscal administrativo favorece quanto à regularidade da instrução processual; e
  - d. a disponibilidade orçamentária devidamente atestada pelo Ass Plnj Orç Comdo CMS.
2. Destarte, aprovo o prosseguimento do presente processo de aquisição, nos termos da Lei nº 14.133/2021.3.

**MARCELO ROBERTO DA ROSA - Cel**  
Ordenador de Despesas do Comando do Comando Militar do Sul



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel MARCELO ROBERTO DA ROSA**, em 15/06/2026, às 13:32 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: n/6F-GKFs-A73/-cJIH**

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/09/2021 | Edição: 181 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

## ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(\*)

**O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

Referência: art. 5º, art. 53, §§ 3º, 4º e 5º, art. 72, inciso III, e art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Parecer nº 00009/2021/CNLCA/CGU/AGU; Despacho nº 475/2021/DECOR/CGU/AGU, Despacho nº 598/2021/GAB/CGU/AGU.

**BRUNO BIANCO LEAL**

Republicada por ter saído no DOU Nº 175, de 15/09/2021, Seção 1, pág. 2, com incorreção relativamente ao original.



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO SUL  
(Insp do 2º Gp de RM/1921)

DIEEx nº 1096-Div Adm/Comdo CMS  
EB: 64286.001634/2026-51

Porto Alegre, RS, 11 de fevereiro de 2026.

**Do** Ordenador de Despesas do Comando do Comando Militar do Sul

**Ao Sr** Chefe da Seção de Licitação, Aquisição e Contrato

**Assunto:** Orientações sobre o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) em Contratações Diretas (Dispensa de Licitação)

1. Oriente esta **SALC** quanto à possibilidade e conveniência da adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** nos processos de contratação direta por dispensa de licitação fundamentados no **Art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, visando a eficiência administrativa e a racionalização dos gastos públicos.

2. Conforme autoriza o **Art. 82, §6º da Lei nº 14.133/2021**, o Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade. Assim, determino que esta Seção avalie a pertinência do SRP sempre que a demanda apresentar os seguintes indícios:

- **Necessidades Frequentes:** Bens ou serviços de uso rotineiro e permanente (ex: material de expediente, insumos de limpeza, combustíveis).
- **Entregas Parceladas:** Quando for administrativa ou logisticamente mais vantajoso o recebimento em lotes, evitando custos excessivos de armazenamento ou perecibilidade.
- **Quantitativo Incerto:** Situações em que a demanda é previsível em sua existência, mas o volume exato não pode ser precisado no planejamento inicial.
- **Atendimento a Múltiplos Órgãos:** Quando a contratação puder servir a mais de uma unidade administrativa desta estrutura, permitindo a centralização do processo.
- **Serviços de Engenharia Padronizados:** Apenas para serviços simples e comuns, sem alta complexidade técnica.

3. A SALC deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos para a instrução dos processos:

- **Limites de Valor:** A estimativa total da contratação (somatório das demandas previstas) deve rigorosamente respeitar os limites estabelecidos no **Art. 75, incisos I ou II** da Lei nº 14.133/2021, observada a atualização anual dos valores.
- **Vantajosidade:** Demonstrar em Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou Termo de

Referência (TR) que o SRP é a ferramenta mais célere e econômica para o caso concreto.

- **Dispensa de Orçamento Imediato:** Fica consignado que a assinatura da **Ata de Registro de Preços** não exige a reserva orçamentária prévia, sendo esta necessária apenas no momento da efetiva contratação (emissão da nota de empenho).
- **Vedações:** Abster-se de utilizar o SRP para objetos de alta complexidade, projetos personalizados ou contratações de escopo único e imediato onde o quantitativo seja perfeitamente definido

4. Diante do exposto, autorizo e oriento que a SALC proceda com a modelagem de **Dispensa de Licitação via SRP** sempre que identificada a vantajosidade técnica e econômica, zelando pela transparência e pela ampla pesquisa de preços para garantir a seleção da proposta mais benéfica à Administração.

5. Para todos os demais casos que **não se enquadrem** nas situações de Registro de Preços descritas acima — especialmente quando o objeto for de entrega única, imediata e com quantitativos integralmente definidos — a SALC deverá observar as seguintes diretrizes:

- **Adoção do Modo de Disputa:** A contratação deverá ser realizada preferencialmente por meio de **Dispensa Eletrônica**, utilizando o sistema de dispensa com disputa (conforme o Art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021)
- **Competitividade:** Deve-se garantir a abertura de prazo para que o mercado apresente propostas adicionais, visando obter o menor preço ou o maior desconto, assegurando a transparência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- **Reserva Orçamentária:** Diferente do SRP, nestes casos a instrução processual deve contar com a prévia indicação da dotação orçamentária e o empenho integral da despesa antes da assinatura do contrato ou documento equivalente.

6. Em suma, a SALC deverá realizar a triagem inicial:

- **Demandas recorrentes/incertas/parceladas:** Utilizar Dispensa de Licitação via **SRP**.
- **Demandas pontuais/pronta entrega/quantitativo fixo:** Utilizar Dispensa de Licitação com **Disputa Eletrônica (Modo Tradicional)**.

**MARCELO ROBERTO DA ROSA - Cel**

Ordenador de Despesas do Comando do Comando Militar do Sul

**"160 ANOS DA VITÓRIA DE TUIUTI: A BATALHA DOS PATRONOS"**



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **Cel MARCELO ROBERTO DA ROSA**, em 11/02/2026, às 16:25 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**ge8k-Rr3A-OAhu-jFlq**

DIEx Simplificado Nº 2920-Div Adm/Cmdo CMS  
EB: 64286.016926/2025-15

Porto Alegre, RS, 10 de dezembro de 2025.

**Do** Ordenador de Despesas do Comando do Comando Militar do Sul

**Ao Sr** Chefe da Seção de Licitação, Aquisição e Contrato

**Assunto:** Padronização de procedimentos para as aquisições/contratações por dispensa

### **I. Do Contexto e do Resultado do Certame Competitivo**

1. O presente processo administrativo foi realizado inicialmente na modalidade **Dispensa de Licitação Eletrônica com disputa**.

2. Findo o prazo recursal e o julgamento das propostas, verifica-se que o certame restou **deserto** (ausência de licitantes interessados) e/ou **fracassado** (apresentação de propostas inválidas ou com preços manifestamente superiores aos praticados no mercado), conforme registrado Termo de Homologação acostado aos autos. A licitação será considerada fracassada se as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os objetos demandados pelas seções competentes.

3. O Setor Requisitante, por meio de DIEX e/ou e-mail, confirmou a **persistência da necessidade** do objeto e a urgência em sua aquisição/contratação, o que impõe a adoção de medidas céleres para evitar a descontinuidade das atividades da Organização Militar (OM).

### **II. Da Fundamentação Legal para a Contratação Direta e o Princípio da Vantajosidade**

1. A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) prevê a dispensa de licitação para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizado há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação não surgiram licitantes interessados ou as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes (Art. 75, inciso III).

2. O procedimento original de dispensa, embora frustrado em sua competição, já cumpriu a **fase preparatória**, essencial para a contratação pública, por meio da elaboração do Termo de Referência (TR), da Análise de Riscos e, notadamente, da **Pesquisa de Preços**.

3. O artigo 22 da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, que regulamenta a dispensa eletrônica, estabelece que, no caso de o procedimento restar fracassado ou deserto, o órgão pode "valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas". Essa prerrogativa é também aplicável aos procedimentos que restaram desertos.

4. Dessa forma, a dispensa de licitação ora determinada encontra respaldo legal na **hipótese de licitação frustrada/deserta** (Art. 75, III), combinada com o **princípio da eficiência** e da **celeridade**, buscando o **aproveitamento dos atos processuais** já praticados. A adoção da contratação direta neste momento, sem a realização de uma nova disputa formal, justifica-se para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, na medida em que evita o custo administrativo e a morosidade de reiniciar um procedimento competitivo, aproveitando a economicidade já balizada pela pesquisa de mercado prévia.

5. A **justificativa de preço** (Art. 72, VII) e a **razão da escolha do contratado** (Art. 72, VI) serão plenamente demonstradas pela adesão ao menor valor aferido na pesquisa de mercado que deu origem ao certame inicial. O valor previamente estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado.

### **III. Decisão do Ordenador de Despesas**

Em face do exposto, e em conformidade com o Art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021, e as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante, que comprovam a ineficácia do certame e a

continuidade da necessidade pública, como Ordenador de Despesas e autoridade competente, **DETERMINO:**

1. **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:** Que se registre a **homologação** do resultado do procedimento de Dispensa Eletrônica como **fracassado/deserto**, conforme o caso, por serem os atos praticados válidos em sua forma, mas ineficazes em seu objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa.

2. **CONTRATAÇÃO DIRETA:** Que a Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) inicie, de imediato, o procedimento de **Contratação Direta (Dispensa de Licitação)** com fundamento no Art. 75, III, da Lei nº 14.133/2021, adotando a modalidade **sem disputa** para a aquisição/serviço.

3. **SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PREÇO:** Que o fornecedor a ser contratado seja aquele cuja **proposta correspondente ao menor valor de orçamento** (preço estimado) constante da pesquisa de preços que instruiu o procedimento inicial, desde que a empresa esteja plenamente regularizada e atenda a todos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

4. **INSTRUÇÃO PROCESSUAL:** Que o processo de contratação direta seja devidamente instruído com todos os documentos exigidos (Art. 72), incluindo:

◦ Comprovação de que o preço final contratado corresponde ao menor valor da pesquisa original.

◦ Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

A presente decisão visa garantir a eficiência na aplicação dos recursos e a tempestividade na solução da necessidade da OM, aproveitando o esforço e a economicidade previamente demonstrados na fase preparatória inicial.

**MARCELO ROBERTO DA ROSA - Cel**

Ordenador de Despesas do Comando do Comando Militar do Sul

**OITENTA ANOS DAS VITÓRIAS DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA:  
HERÓIS SEMPRE LEMBRADOS!**



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) Cel **MARCELO ROBERTO DA ROSA**, em 10/12/2025, às 09:10 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

---

**ZgCq-Vurl-1tgg-J5az**