



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CAMPO DE INSTRUÇÃO DE GERICINÓ
CAMPO DE INSTRUÇÃO MARECHAL HERMES DA FONSECA
(Processo Administrativo nº 64177.002643/2026-04)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO E QUANTITATIVOS

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia para atender às necessidades do Campo de Instrução de Gericinó (CIG), compreendendo coleta, processamento e devolução das peças, conforme especificações e condições deste Termo de Referência.

Item	Especificação do serviço	CATMAT	Unidade	Qtd mensal	Qtd anual	Valor unitário	Valor total
1	Prestação de serviços de lavanderia, sob demanda, incluindo coleta, pesagem da roupa suja, triagem, lavagem, desinfecção quando aplicável, secagem, passadoria e/ou calandragem, dobramento, acondicionamento individualizado e entrega dos tecidos processados, abrangendo toalhas de mesa do aprovisionamento, uniformes comuns, roupas de cama comuns (Colcha, Lençol e fronha), cortinas, aventais, toalhas de banho e fardamentos.	19542	kg	Até 150 kg	Até 1.800 kg	R\$ 15,70	R\$ 28.260,00

Composição estimada do quantitativo anual: Valor unitário de referência: R\$ 15,70/kg. A quantidade acima é meramente estimativa, estando condicionada ao recurso orçamentário disponível, e sua efetiva utilização no decorrer do contrato. Foi utilizado como base para a composição das quantidades, o **Pregão Eletrônico SRP Nº 07/2020**, celebrado pelo Campo de Instrução de Gericinó (160288) e ajustado conforme o uso assertivo e coerente com o cotidiano desta Unidade.

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

1.3. 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 previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de características ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

5. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica operacional, em estrito cumprimento às diretrizes de eficiência, economicidade e controle patrimonial:

5.2 A empresa contratada deverá retirar as roupas sujas mediante pesagem nas dependências da CONTRATANTE, realizar os processos industriais de lavagem, desinfecção, secagem, passadoria e/ou calandragem, empacotamento individualizado e devolução das roupas limpas, ficando integralmente responsável por reparar as peças que tenham sido danificadas ou repor as porventura extraviadas.

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

5.3.1. Retirada da roupa suja no local estabelecido pela CONTRATANTE;

5.3.2. Transporte de roupa suja para as dependências da CONTRATADA, o qual deverá ser efetuado em veículo apropriado e fechado;

5.3.3. Recebimento e acondicionamento seguro da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA;

5.3.4. Lavagem e desinfecção termo-química da roupa suja, em conformidade com as normas sanitárias;

5.3.5. Secagem e calandragem da roupa limpa;

5.3.6. Separação, dobramento e embalagem da roupa limpa em saco plástico transparente lacrado;

5.3.7. Reparo ou costura de roupas que apresentarem pequenos danos operacionais;

5.3.8. Transporte da roupa limpa de forma isolada de resíduos ou roupas sujas; e

5.3.9. Entrega da roupa limpa e passada no mesmo local de sua retirada original.

5.4. Da Retirada da Roupa Suja no local estabelecido pela CONTRATANTE:

5.4.1. A contratada deverá disponibilizar balança adequada para pesagem da roupa suja no ato da coleta, com possibilidade de conferência pela fiscalização. A pesagem da roupa limpa na devolução poderá ser realizada apenas para controle, não servindo de base para faturamento da retirada da roupa suja e da devolução da roupa limpa, sendo garantido à Administração o direito de conferência da calibração e precisão da balança a qualquer momento.

5.4.2. Durante os procedimentos de coleta, pesagem e entrega das roupas no interior da Organização Militar, a contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá visível;

5.4.3. Por ocasião do recolhimento das roupas sujas, deverá ser realizado procedimento de conferência quantitativa e pesagem das roupas na presença do Fiscal de Contrato ou representante designado pelo Órgão Contratante, devendo a Contratada emitir o Romaneio de Coleta em 02 (duas) vias, que servirá para comprovação das pesagens efetuadas e para verificações por parte da fiscalização para posterior liquidação e pagamento;

5.4.4. Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios logísticos adequados nas dependências da OM, tais como carros prateleiras ou tipo gaiolas, para o correto armazenamento dos sacos com roupas sujas e posterior transporte para a sua lavanderia industrial;

5.4.5. Se nos dias e/ou horários designados para a coleta e entrega das peças de roupa não houver expediente administrativo no Campo de Instrução de Gericinó (CIG), tal procedimento deverá ser realizado obrigatoriamente no próximo dia útil subsequente, ou em outro dia e horário formalmente acordado entre a Contratada e a fiscalização do contrato;

5.4.6. As roupas de cama, mesa, banho e fardamentos operacionais deverão ser retiradas pela CONTRATADA diretamente no Campo de Instrução de Gericinó (CIG), situado na Estrada São Pedro de Alcantara, nº 2.856, Magalhães Bastos, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21615-310;

5.4.7. O dia e horário padrão para coleta será terça-feira, das 09h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h00, ressalvados ajustes formalmente acordados com a fiscalização.

5.4.8. À execução dos serviços objeto desta dispensa eletrônica poderá ser solicitada em qualquer época, dentro do período de vigência contratual, mesmo fora do dia pré-estabelecido, caso haja necessidade operacional justificada da Administração;

5.4.9. A retirada e manuseio de roupa suja na Organização Militar deverá ser realizada por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, com o mínimo de agitação possível, visando diminuir a dispersão de partículas e contaminação do ar, em estrita observância às normas de biossegurança.

5.5. Do Transporte e Processamento Logístico das Peças:

5.5.1. O transporte da roupa suja, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo adequado e higienizado, adaptado à natureza da carga, sendo vedado o transporte simultâneo de tecidos limpos e sujos sem a devida barreira física isolante.

5.6. Da Separação, Lavagem e Critérios de Sustentabilidade Ambiental:

5.6.1. A contratada deverá triar e classificar os lotes de tecidos conforme o grau de sujidade (intensa ou leve), coloração (roupas brancas, cores firmes ou desbotáveis) e tipo de fibra têxtil, garantindo que tecidos operacionais da OM não sejam processados em conjunto com enxovais de origem hospitalar ou industrial externa de terceiros;

5.6.2. Os custos decorrentes do consumo de água, energia elétrica, produtos químicos e insumos operacionais necessários para a lavagem são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.6.3. Os produtos saneantes e domissanitários utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados, registrados e autorizados pela ANVISA, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013 e as RDC ANVISA nº 989/2025.

5.6.4. Em atendimento ao Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), os fabricantes dos produtos químicos utilizados deverão estar regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal (CTF) de Atividades Potencialmente Poluidoras do IBAMA (Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, Categoria Indústria Química), utilizando insumos biodegradáveis que respeitem os limites de concentração de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359/2005.

5.7. Da Devolução, Controle de Qualidade e Prazos:

5.7.1. A roupa suja recolhida para higienização deverá ser processada, embalada e devolvida em

5.7.1. A roupa suja recolhida para higienização deverá ser processada, embalada e devolvida em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, garantindo a continuidade do abastecimento dos alojamentos e do provisionamento da OM.

5.7.2. Por ocasião da entrega das roupas limpas, o Fiscal de Contrato realizará a conferência quantitativa e qualitativa através do romaneio original. Qualquer peça que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória

(manchas persistentes, mau odor, passaria inadequada) será rejeitada e devolvida para novo processamento (re-lavagem), sem qualquer ônus financeiro adicional para a CONTRATANTE, devendo ser entregue regularizada em até 24 horas.

5.7.3. A Administração Pública reserva-se o direito de, a qualquer tempo durante a vigência da contratação, realizar diligências técnicas e vistorias nas instalações industriais da Empresa Contratada para verificar o cumprimento das exigências sanitárias, ambientais e contratuais estabelecidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7. FISCALIZAÇÃO

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

Fiscalização Técnica

7.2. 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.

7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.5. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

7.9. 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.

7.10. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.11. Cabe ao gestor do contrato:

7.11.1 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.

7.11.2 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.

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

8.4. O descumprimento das obrigações sujeitará a Contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa, a gravidade, as circunstâncias do caso concreto, agravantes e atenuantes e os prejuízos causados à Administração.

8.5. Pela mora injustificada na coleta ou devolução das peças, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela efetivamente atrasada, limitada a 15 (quinze) dias, caso a regra seja aprovada e compatibilizada com o modelo institucional adotado.

8.6. Ultrapassado esse limite, a Administração avaliará motivadamente se o atraso caracteriza inexecução parcial ou total, se a prestação ainda é útil e se cabe converter a multa moratória em compensatória, promover a extinção contratual ou aplicar outras sanções cabíveis. A conversão não será automática.

8.7. Peças devolvidas em desconformidade com os requisitos de limpeza, higienização, integridade ou separação deverão ser reprocessadas ou substituídas pela Contratada, sem ônus adicional, no prazo fixado pela fiscalização. O não atendimento poderá ensejar glosa do serviço não aceito e, após apuração própria, aplicação da sanção cabível;

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Dos Critérios de Medição e Aferição dos Serviços

9.1.1 A unidade de medida e faturamento para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será o Quilo (kg) de roupa seca/suja, aferido no ato do recolhimento nas dependências da CONTRATANTE.

9.1.2 Sob nenhuma hipótese será aceita a medição baseada no peso da roupa limpa ou úmida na entrega, a fim de evitar distorções de faturamento decorrentes da retenção de água nas fibras do tecido.

9.1.3 A medição dos serviços executados seguirá a seguinte dinâmica mensal:

- a) Ao final de cada mês do calendário de execução, o Fiscal do Contrato consolidará os dados contidos nos Romaneios de Coleta/Entrega emitidos ao longo do período;
- b) O somatório total dos quilos (kg) efetivamente lavados e homologados pela fiscalização constituirá a base de cálculo para a emissão da Nota Fiscal;
- c) Não serão computados para fins de medição e faturamento os quantitativos de lotes rejeitados por falha na qualidade da lavagem, até que o reprocessamento da higienização seja integralmente executado pela CONTRATADA, sem ônus para o CIG;

9.2 Das Condições e Prazos de Pagamento

9.2.1 O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de Ordem Bancária do Sistema SIAFI, mediante crédito em conta corrente cadastrada da CONTRATADA.

9.2.2 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Finanças da Organização Militar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços do mês anterior, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada de:

- a) Relatório mensal consolidado com a cópia de todos os Romaneios de Coleta do período;
- b) Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista vigentes (CNDT, FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).

9.2.3 O prazo para o efetivo pagamento será de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal corretamente apresentada e do ateste, observados os marcos legais e regulamentares aplicáveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou descumprimento de obrigações acessórias, o documento será devolvido à CONTRATADA para correções, suspendendo-se o prazo de pagamento, que recomeçará a fluir a partir da data da reapresentação do documento regularizado.

9.3 Da Glosa de Valores (Proteção Financeira)

9.3.1 A Administração reserva-se o direito de glosar (descontar) do valor bruto da fatura os montantes equivalentes a:

- a) Serviços medidos que apresentarem desconformidade com o padrão técnico de higienização exigido;
- b) Valores decorrentes de indenizações por peças danificadas ou extraviadas que não tenham sido repostas pela CONTRATADA no prazo estipulado neste TR;
- c) Aplicação de multas moratórias decorrentes de atrasos injustificados no cronograma de devolução das roupas limpas.

Cessão de Crédito

9.4 Da Vedação À Cessão De Crédito

9.4.1 É vedada, como regra geral, a cessão de créditos decorrentes deste contrato a terceiros, sejam eles instituições financeiras ou empresas de fomento mercantil (factoring).

9.4.2 Excepcionalmente, a Administração poderá autorizar a cessão de crédito, desde que haja prévia, expressa e formal anuência do Ordenador de Despesas, mediante justificativa fundamentada da CONTRATADA que demonstre a absoluta impossibilidade de cumprimento do objeto sem o referido mecanismo, e desde que não haja prejuízo à execução contratual.

9.4.3 Caso autorizada a cessão, o cessionário (quem recebe o crédito) submete-se a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive no que tange à realização de glosas, descontos e aplicação de penalidades financeiras diretamente sobre o valor faturado.

9.4.4 A CONTRATADA permanecerá como única e integral responsável perante o Órgão Contratante pela perfeita execução dos serviços de lavanderia, não gerando a cessão de crédito qualquer vínculo jurídico ou obrigações acessórias da Administração para com o terceiro alheio à contratação original.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Da Forma de Fornecimento (Detalhamento Logístico)

10.3 O fornecimento dos serviços de lavanderia industrial ocorrerá de forma parcelada, contínua e sob demanda, com vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou retirada da primeira Nota de Empenho.

10.4 A execução de cada lote de lavagem será iniciada formalmente mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Fornecimento por e-mail institucional, expedida pelo Fiscal do Contrato, onde constará a estimativa aproximada de carga a ser recolhida.

10.5 Do cronograma de coleta e devolução: as operações ocorrerão, como regra, às terças-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h00. A roupa limpa deverá ser devolvida em até 72 (setenta e duas) horas corridas após a coleta. Se não houver expediente administrativo, a coleta/entrega ocorrerá no próximo dia útil ou em data formalmente acordada com a fiscalização.

10.6 Do Transporte e Acondicionamento: O transporte de ida e volta dos materiais será de responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer ônus de frete ou pedágio para a União.

a) O veículo utilizado pela empresa deve ser baú fechado, limpo e higienizado, sendo expressamente proibido o transporte simultâneo das roupas limpas junto com as roupas sujas ou outros produtos químicos inflamáveis/contaminantes.

b) A empresa deverá fornecer e disponibilizar, sob regime de comodato, os meios adequados para a movimentação interna no quartel, tais como carros-gaiola metálicos ou pallets plásticos higienizados para o armazenamento temporário dos sacos de lona.

Do Recebimento Provisório e Definitivo:

a) Provisório: Ocorre no ato da entrega física das roupas na Organização Militar, mediante assinatura de recebimento no canhoto da Nota Fiscal pelo militar de dia ou do almoxarifado, atestando apenas a entrega dos volumes.

b) Definitivo: Ocorre em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, após a conferência minuciosa (qualitativa e quantitativa) realizada pelo Fiscal do Contrato, que verificará a ausência de manchas, rasgos, odores ou extravios antes de emitir o ateste eletrônico no SIAFI.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.8 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.10 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>;

10.11 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;

10.12 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;

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

10.14 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;

10.15 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18 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;

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

10.20 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;

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

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

10.23 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.

10.24 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.26 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.

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

10.28 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.

10.29 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.2 O custo estimado total da contratação corresponde a R\$ 28.260,00 (vinte e oito mil duzentos e sessenta reais), calculado com base em 1.800 kg estimados na quantidade anual e no valor unitário de R\$ 15,70/kg, conforme pesquisa de preços e ETP.

11.3 O critério de julgamento será o menor preço, conforme item 10.2.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 160288;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 171460;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: I3DAFUNLARO.

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

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao Contrato

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.5 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de envio, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções previstas.

1.6 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.7 O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.7.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.7.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.2 A vigência inicial prevista é de 12 (doze) meses. Eventual prorrogação dependerá de previsão expressa, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e atendimento aos requisitos legais aplicáveis aos serviços contínuos, mediante instrumento formal adequado. Prorrogável, por intermédio de Contrato Continuado, caso seja de interesse desta Administração, por mais 10 anos.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.2 São obrigações do Contratante:

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

3.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

3.2.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.2.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

3.2.8.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.2.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez)

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Além das já citadas em âmbito específico, conforme Item 5)

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

4.2.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.2.2 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

4.2.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.2.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.2.6.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.2.6.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.6.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.2.6.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.2.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.2.8 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 4.2.9 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.2.10 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.2.11 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.2.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.2.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.2.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.2.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.2 A contratação será extinta quando descumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.3 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 5.4 Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 5.4.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 5.4.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 5.5 A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 5.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 5.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 5.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 5.6.3 Indenizações e multas.

5.7 A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.8 A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.2 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.6 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Documento assinado digitalmente
 JOAO VITOR MALAQUIAS SOUZA DE ASSIS
Data: 20/10/2026 11:03:13-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

João Vitor Malaquias Souza de Assis – 3º Sgt
Almoxarife do CIG

8. VISTO DO FICAL ADMINISTRATIVO

1.1. Submeto a presente requisição nº 56 do Setor de Almoxarifado para apreciação do Ordenador de Despesas.

Documento assinado digitalmente
 **VITOR MATTOS ESTEVES**
Data: 21/10/2026 08:47:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vitor Mattos Esteves - Cap
Fiscal Administrativo do CIG

9. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1.2. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente;

1.3. A SALC adote providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de proposta utilizando-se de DISPENSA ELETRÔNICA no Portal Nacional de Compras Públicas, pois atende os requisitos previstos no inciso II do Art. 75 da lei 14.133/21;

1.4. Publique-se.

Rio de Janeiro – RJ, 19 de outubro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **RICARDO DE MATTOS CUNHA FILHO**
Data: 21/10/2026 11:42:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ricardo de Mattos Cunha Filho - TC
Ordenador de Despesas do CIG