5 REGIMENTO DE CARROS DE COMBATE

Termo de Referência 51/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2026	160234-5 REGIMENTO DE CARROS DE COMBATE	BARBARA PEREIRA MELLO	27/10/2026 15:40 (v 0.10)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	115/2026	64665005191/2026/11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 64665005191/2026/11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços de lavanderia (lavagem, amaciamento, secagem, passagem e ensacamento de roupas hospitalares e convencionais), visando atender às necessidades da Formação Sanitária do 5º RCC, da 11ª Bateria de Artilharia Antiaérea Autopropulsada, do Hotel de Trânsito e do Setor de Aprovisionamento do 5° RCC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de lavanderia, lavagem, amaciamento, secagem, passagem e ensacamento de roupas hospitalares (lençóis, fronhas, mantas, cobertores, campos cirúrgicos, jalecos, pijamas, sacos hamper e afins)	19542	kg	15kg	35kg	420 kg	R$ 24,90	R$ 10.458

	para a Enfermaria /Formação Sanitária do 5º RCC e 11º Bia AAAe Ap.							
2	Prestação de serviços de lavanderia, lavagem, amaciamento, secagem, passagem e ensacamento de roupas convencionais (lençóis, fronhas, mantas, toalhas de banho/rosto, cobertores, toalhas de mesa e afins) para o Hotel de Trânsito e Aprovisionamento do 5º RCC.	19542	kg	30kg	70kg	840 kg	R$ 24,90	R$ 20.916
TOTAL			kg	45	105 kg	1.260 kg	R$ 24,90	R$ 31.374

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: 5º Regimento de Carros de Combate					
ITEM	***DESCRIÇÃO/ ESPECIF.***	***UNIDADE DE MEDIDA***	***REQUISIÇÃO MÍNIMA***	***REQUISIÇÃO MÁXIMA***	***QUANTIDADE TOTAL***
1	Serviço de Lavanderia Hospitalar (FSR / 11ª Bia AAAe Ap)	kg	15 kg	35 kg	420 kg
2	Serviço de Lavanderia Convencional (Hotel de Trânsito / Aprovisionamento)	kg	30 kg	70 kg	840 kg

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é classificado como comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que o processamento, higienização e lavagem de roupas e enxovais (hospitalares e convencionais) são essenciais para a manutenção das atividades administrativas, operacionais e de saúde das Organizações Militares e frações atendidas, cuja interrupção comprometeria o funcionamento ininterrupto da Formação Sanitária, do Hotel de Trânsito e do Setor de Aprovisionamento.

Prazo de vigência

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinutara do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da referida Lei 14.133/21, desde que constatada a vantajosidade econômica para a Administração.

1.5.O Termo de Contrato (ou instrumento equivalente) detalhará as regras aplicáveis à vigência, prorrogação, da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A fundamentação da contratação e a memória de cálculo de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento anexo a este Termo de Referência.

2.2.O objeto desta contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, em estrito alinhamento com o planejamento estratégico e as necessidades operacionais e logísticas das Organizações Militares envolvidas.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Requisitos de Sustentabilidade**

4.1.1. Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

- a) Utilização de insumos químicos (detergentes, amaciantes e desinfetantes) biodegradáveis, de baixo teor de toxicidade e que possuam registro ativo junto à ANVISA, garantindo a eliminação de agentes patogênicos sem comprometer a integridade dos tecidos;
- b) Racionalização do uso de água e energia elétrica nos processos de lavagem, secagem e passadoria das roupas;
- c) Destinação ambientalmente adequada dos efluentes e resíduos resultantes da lavagem, em estrita conformidade com as normas ambientais vigentes e órgãos reguladores;
- d) Adoção de procedimentos de logística reversa para as embalagens plásticas vazias dos insumos químicos utilizados no processamento (efetuando a tríplice lavagem quando aplicável e a devolução/destinação ambientalmente adequada aos canais de recolhimento licenciados), em estrito cumprimento à Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e ao Decreto nº 10.936/2022.
- e) Cumprimento integral das normas de segurança e saúde ocupacional estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego para os trabalhadores envolvidos na operação de lavagem hospitalar; e
- f) Manutenção das aprovações e registros atualizados junto aos órgãos competentes nas esferas ambiental, municipal e de segurança (tais como meio ambiente, defesa civil, prefeituras e normativas de caldeiras, quando aplicável à planta operacional).

4.2. Subcontratação

4.2.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual, devendo a licitante vencedora executar os serviços integralmente em suas próprias dependências operacionais.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. **Não haverá exigência de garantia** da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões técnicas e econômicas devidamente motivadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.4. Vistoria Prévia

4.4.1. Não será exigida a realização de vistoria prévia nas instalações da Administração (Organizações Militares), tendo em vista que os serviços de processamento, lavagem, secagem, passadoria e ensacamento do enxoval serão executados integralmente nas instalações operacionais da empresa contratada.

4.5. **Estrutura Operacional e Fluxo Logístico**

4.5.1. A contratada será responsável por recolher e devolver todo o material têxtil nas dependências das Organizações Militares atendidas, devendo observar os seguintes prazos e tratamentos específicos:

- a) Enxoval da Formação Sanitária Regimental (FSR): deverá passar obrigatoriamente por processos específicos de lavagem, higienização e desinfecção (barreira sanitária), visando mitigar os riscos de contaminação biológica decorrentes do ambiente hospitalar;
- b) Demais enxovais (convencionais e hotelaria): deverão passar pelos processos regulares de lavagem, secagem e passadoria, sendo obrigatória a entrega de todas as peças (hospitalares e convencionais) no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do momento de sua retirada.

4.5.2. O cumprimento do prazo de até 5 (cinco) dias e a eficiência no fluxo de transporte justificam-se pelas razões operacionais constantes no ETP, visando viabilizar a agilidade no recolhimento e na devolução dos materiais, assegurar a continuidade das atividades das Organizações Militares e evitar o transporte prolongado de enxoval por longas distâncias.

4.6. Dos Requisitos Sanitários e Operacionais (Roupas Hospitalares)

4.6.1. O processamento da rouparia hospitalar oriunda da FSR deverá ser realizado em regime de estrita segregação em relação ao enxoval comum e de hotelaria, em estrita observância às diretrizes de biossegurança estipuladas pela RDC ANVISA nº 508/2021 (que substituiu a RDC nº 6/2012) e pela RDC ANVISA nº 50/2002, ou normas que venham a sucedê-las.

4.6.2. A contratada deve possuir, obrigatoriamente, barreira sanitária física instalada em seu parque fabril, separando completamente a "área suja" (recepção, triagem e lavagem) da "área limpa" (secagem, passadoria, dobra e expedição), impedindo o fluxo cruzado de ar, materiais e pessoal.

4.6.3. Os insumos químicos empregados no processo de lavagem e desinfecção deverão possuir registro ativo junto à ANVISA, garantindo a eliminação de agentes patogênicos sem comprometer a integridade dos tecidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- **5.1.1. Início da execução do objeto:** Imediato, a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço ou do recebimento da Nota de Empenho correspondente.

- **5.1.2. Descrição dos métodos e procedimentos:**Os serviços compreendem o recolhimento, pesagem conjunta inicial, triagem, lavagem com insumos específicos, desinfecção (para o enxoval hospitalar da FSR), amaciamento, secagem, passadoria, dobra, ensacamento protetor (transparente, individual ou por lotes) e a devolução dos materiais têxteis.

- 5**.1.3. Cronograma de realização:** O recolhimento do enxoval ocorrerá de forma flexível e sob demanda (com estimativa de 1 vez ao mês), sem dia fixo, mediante acionamento da Contratada pelo fiscal do contrato por canais oficiais. A Contratada deverá efetuar a devolução do enxoval totalmente processado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do momento da retirada nas dependências da Organização Militar.

Local e horário

5.2. Local: As roupas sujas serão retiradas e as roupas limpas entregues diretamente nas dependências do 5º Regimento de Carros de Combate (atendendo à Formação Sanitária Regimental, ao Hotel de Trânsito e à Seção de Aprovisionamento/Rancho), situado na Avenida Deputado Ivan Ferreira do Amaral, s/n° Bairro Bom Jesus, Rio Negro-PR respeitado o 5 (cinco) dias corridos,conforme justificado no ETP.

5.3. Horário: A recolha e a entrega serão efetuadas de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará o manuseio e o transporte rigorosamente segregado entre as roupas hospitalares (FSR) e as convencionais /hotelaria, utilizando recipientes e embalagens limpas para mitigar riscos de contaminação cruzada. No ato da coleta do material da FSR, a conferência dar-se-á estritamente por pesagem em balança aferida, sendo proibida a manipulação excessiva para contagem individual das peças sujas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, correndo por sua conta, ônus e responsabilidade exclusivos, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utilitários necessários, incluindo:

5.4.1. Insumos químicos de higienização e desinfecção biodegradáveis e com registro ativo na ANVISA;

5.4.2. Sacos plásticos impermeáveis e embalagens adequadas para a coleta do enxoval sujo e proteção do enxoval limpo; e

5.4.3. Veículos de transporte apropriados que garantam o isolamento físico completo entre o enxoval limpo e o sujo durante todo o percurso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda das Organizações Militares tem como base o regime de execução por demanda, estimada no teto máximo de até 105 kg (cento e cinco quilogramas) por mês (somados os enxovais hospitalares e convencionais), podendo ocorrer variações para quantitativos inferiores conforme a necessidade efetiva da Administração.

5.5.1. A medição e o faturamento serão efetuados exclusivamente sobre a quantidade de quilos (KG) efetivamente processada a cada ciclo, apurada mediante pesagem aferida no ato do recolhimento e validada na entrega.

5.5.2. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). A Contratada fica obrigada a refazer, sem qualquer custo adicional para a Administração, o processamento de qualquer peça ou lote que apresente manchas remanescentes, odores inadequados ou imperfeições na passadoria.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo a Contratada refazer sem custo adicional qualquer lote que apresente manchas, odores ou defeitos no processo de lavagem e passagem.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo indicar um contato formal (e-mail e telefone) e responsável técnico para atendimento das solicitações e coletas.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 6.16.1. Apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos quilos (KG) efetivamente lavados no período, devidamente acompanhada do recebimento provisório emitido pelo Fiscal de Contrato;
- 6.16.2. Verificação dos padrões de higiene, limpeza, passagem e acondicionamento do enxol/vestuário; e
- 6.16.3. Controle de cumprimento do prazo de devolução de até 48h úteis.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.18. 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.

6.19. Na fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, exigir-se-á, para fins de liquidação e pagamento:

- 6.19.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, FGTS e CNDT (obtidos preferencialmente via SICAF); e
- 6.19.2. Apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos quilos (KG) efetivamente lavados no período, devidamente atestada pelo Fiscal Técnico.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção e nos padrões de qualidade e prazos previstos neste Termo de Referência.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados (ex.: atraso na devolução dos itens além do limite contratual);

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas (ex.: lavagem inadequada, roupas manchadas, odores remanescentes ou mal passadas); ou

7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de faturamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O peso real em quilogramas (KG) das roupas devidamente processadas, embaladas e entregues;

7.3.2. O cumprimento estrito do prazo de devolução estipulado (de até 48 horas a partir da retirada); e

7.3.3. A conformidade do serviço prestado atestada pelo Fiscal Técnico no Termo de Recebimento.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **3 (três) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

7.4.1. Considera-se concluída a etapa do objeto no momento da efetiva devolução das roupas processadas, acompanhada do respectivo romaneio de entrega devidamente conferido e pesado pelo Fiscal de Contrato.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança (romaneio/relatório de pesagem) oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela mensal a ser paga.

7.6. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos (KG), enquanto o fiscal administrativo validará o cumprimento das obrigações documentais e de habilitação.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, apoiará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e quantitativo nas respectivas frações e Organizações Militares atendidas.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal correspondente ao primeiro e ao último dia do mês de prestação efetiva dos serviços.

7.9. Ao final de cada período mensal de faturamento:

7.9.1. O fiscal de contrato deverá apurar o consolidado das avaliações da execução do objeto (pesagem total acumulada em KG e padrão de qualidade entregue), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. O fiscal administrativo deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, emitindo relatório correspondente.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou reprocessar, às suas expensas, o enxoval em que se verificarem vícios, defeitos ou inconformidades resultantes da execução, cabendo à fiscalização sobrestar a medição dos serviços até que sejam sanadas as pendências apontadas.

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

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado acumulará as análises técnicas e administrativas antes do envio ao gestor do contrato.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a validação final da qualidade, quantidade e regularidade documental, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no período;

7.13.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.13.3. Autorizar formalmente a empresa contratada a emitir a respectiva Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado e aprovado pela gestão; e

7.13.4. Enviar a documentação instruída ao setor financeiro para os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à pesagem ou qualidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liberando-se a emissão da Nota Fiscal sobre a parcela incontroversa para efeito de liquidação imediata.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento fluirá enquanto pendente a solução, por parte do Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nos documentos de cobrança.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil por danos e extravios do acervo têxtil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal autorizada, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. O prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, caso a contratação se enquadre nos limites de dispensa do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal apresentada expressa os seguintes elementos essenciais:

a) O prazo de validade e data de emissão;

b) Os dados do contrato e do órgão contratante (5º RCC);

c) O período respectivo de prestação dos serviços;

d) O valor total a pagar e o destaque de eventuais retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestado até que o Contratado providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

7.21. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante certidões oficiais válidas na forma do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

7.22.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2. Identificar possível sanção impeditiva que impossibilite a manutenção do vínculo contratual ou o recebimento de valores públicos.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa, em estrita observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. No caso de eventual atraso por culpa exclusiva do Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

Forma de Pagamento

7.25. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de Ordem Bancária (OB), para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados formalmente pelo Contratado.

7.26. Considera-se como data efetiva do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária no sistema financeiro.

7.27. Quando da realização do pagamento, a Administração efetuará a retenção tributária na fonte prevista na legislação aplicável.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos da proposta, serão retidos na fonte os percentuais exatos estabelecidos pela legislação fiscal vigente no momento do pagamento.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção na fonte quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime favorecido.

7.28.1. A aplicação do benefício fiscal fica estritamente condicionada à apresentação, junto à Nota Fiscal, da declaração oficial e comprovação de que a empresa faz jus ao tratamento tributário diferenciado, sob pena de retenção regular dos tributos.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta no sistema eletrônico.

7.30. Decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, e independentemente de pedido formal do Contratado, os preços iniciais serão reajustados de ofício pelo Contratante, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

7.32. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.33. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.34. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o indicador oficial que vier a ser determinado pela legislação federal vigente.

7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão, em comum acordo, novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente, formalizado por meio de termo aditivo.

7.36. O reajuste de preços será formalizado por meio de simples apostilament**o**, não necessitando de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.37. Por se tratar de serviço continuado, a prorrogação do prazo de vigência por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos será formalizada obrigatoriamente por meio de Termo Aditivo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.38. A renovação ficará condicionada à manifestação expressa de interesse das partes, à comprovação da vantajosidade econômica para a Administração e ao ateste de desempenho satisfatório emitido pela fiscalização do contrato.

Cessão de Crédito

7.37. As cessões de crédito decorrentes deste contrato dependerão de prévia e expressa aprovação do Contratante.

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

7.39. 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.

7.39.1. De igual modo, deve-se certificar 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, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 e do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40. 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 aplicáveis aos contratos administrativos, incluindo o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.42. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito (antecipação de recebíveis) de que trata a **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025**, as quais ficam por ela estritamente regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, 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 justifique 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”, 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”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória: para as infrações descritas na alínea “d” (atraso injustificado no prazo de devolução de 48 horas), de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculado sobre o valor da parcela mensal inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual poderá ser considerada inexecução contratual;

8.2.4.2. Compensatória por Inexecução Total (alínea “c”): de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total estimado da contratação;

8.2.4.3. Compensatória por Inexecução Grave (alínea “b”): de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total estimado da contratação;

8.2.4.4. Compensatória por Fraudes e Atos Lesivos (alíneas “e” a “h”): de **10% (dez por cento)** sobre o valor total estimado da contratação;

8.2.4.5. Compensatória por Inexecução Parcial Geral (alínea “a”): de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela mensal não executada.

8.3. Além das penalidades gerais, a inobservância das obrigações específicas de biossegurança e logística sujeitará a Contratada às seguintes multas compensatórias específicas por ocorrência:

8.3.1. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal caso seja constatado o transporte ou manuseio inadequado do enxoval sem a devida segregação física entre peças limpas e sujas;

8.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal caso a contratada utilize produtos químicos sem registro ativo na ANVISA ou descumpra as diretrizes de barreira sanitária em sua planta industrial.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral de eventuais danos, avarias ou extravios causados ao acervo têxtil do Contratante.

8.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação eletrônica [8.5].

8.6. Como esta contratação não prevê a exigência de garantia contratual, o valor de eventuais multas aplicadas e indenizações cabíveis será deduzido e compensado diretamente dos créditos decorrentes da fatura mensal devida ao Contratado, em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022**.

8.6.1. Caso os créditos sejam insuficientes para cobrir o valor total da penalidade, a contratada será notificada para recolher a diferença administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, sob pena de cobrança judicial.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 [8.8]. As notificações enviadas para os e-mails informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF serão consideradas válidas para todos os efeitos.

8.8. Na dosimetria das sanções serão considerados a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos decorrentes para o serviço de saúde das Organizações Militares e a existência de programas de integridade [8.9].

8.9. Infrações que também constituam atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apuradas conjuntamente [8.10]. Admite-se a desconsideração da personalidade jurídica em caso de abuso de direito ou fraude [8.11].

8.10. O Contratante informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções aplicadas no SICAF, CEIS e CNEP no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** [8.12, 8.12.1]. As sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021 [8.13]..

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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme devidamente motivado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para assegurar a padronização e a eficiência logística da contratação.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução contratual será o de **Empreitada por Preço Unitário** (remuneração com base no preço unitário fixado por quilograma — R$ /KG), nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, executado estritamente sob demanda.

9.2.1. O objeto será adjudicado de forma conjunta por meio de **Grupo Único**, sendo obrigatório que a mesma empresa execute os serviços de lavanderia hospitalar e convencional, conforme justificado no ETP, para garantir a eficiência das rotinas de coleta, transporte e devolução dos materiais.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços terá por base o valor global estimado para o Grupo, bem como os valores unitários máximos por quilograma (R$/KG) estabelecidos pela Administração para cada um dos itens integrantes do lote (Enxoval Hospitalar e Enxoval Convencional).

9.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços globais do grupo ou preços unitários por quilograma (R$/KG) superiores aos limites máximos estimados pela Administração, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, conforme os parâmetros fixados no art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Grupo deverá apresentar à Administração, por meio do sistema eletrônico e no prazo estabelecido no edital, a proposta comercial readequada ao seu lance vencedor.

9.5.1. A proposta readequada deverá conter a discriminação dos novos preços unitários por quilograma (R$/KG) e do valor global do grupo, mantendo a proporcionalidade dos descontos e respeitando os tetos máximos fixados, para efeito de homologação.

Exigências de habilitação

Serviço de Lavanderia Hospitalar

9.6. Apresentar Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento para lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, em conformidade com a Lei nº 9.782/1999.

9.7. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à ANVISA (art. 9º, Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA).

9,.8. O licitante deve apresentar documentação formal que comprove possuir, em seus quadros, profissional responsável pela coordenação das atividades, conforme disposto no art. 13 da Resolução-RDC nº 6/2012. Adicionalmente, deve comprovar a capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional dos profissionais que irão laborar na execução dos serviços de lavanderia hospitalar, nos termos do art. 12 da referida Resolução.

9.9. A licitante vencedora deverá apresentar, constantemente, as seguintes licenças ambientais, em plena validade, conforme a Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e a Resolução CONAMA nº 237/1997:

a) Licença Prévia (LP);

b) Licença de Instalação (LI);

- **c)** Licença de Operação (LO).

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

Habilitação Jurídica

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

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

9.13. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no **Portal do Empreendedor**;

9.14. **Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de eleição de seus administradores;

9.15. **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, conforme normas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI);

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

9.17. **Filial, sucursal ou agência:** inscrição do ato constitutivo da filial no Registro competente local, com a devida averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.19. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação expressa da empresa líder, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.22. 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;

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

9.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT;

9.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva de sua sede, na forma da lei;

9.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.29. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.31. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do ultimo exercicio social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.32. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Para fins de habilitação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar sua regularidade técnico-sanitária e aptidão para a execução de serviço similar, de complexidade equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos vigentes, quando solicitado pela admonistração:

a) Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento expedidos pelos órgãos de vigilância competentes locais (municipais ou estaduais), constando explicitamente a autorização para a atividade de processamento/lavanderia de roupas de serviços de saúde, em estrita conformidade com as normas da ANVISA;

b) 1 (um) ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou de forma satisfatória serviços de lavanderia hospitalar compatíveis com o objeto desta licitação.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que digam respeito a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica (CNAE) especificada no contrato social vigente.

9.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante anterior e local em que foram prestados os serviços.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.40. Para fins de garantia da biossegurança e controle de infecção hospitalar no processamento do enxoval da FSR, a licitante deverá comprovar que conta com **profissional de nível superior como Responsável Técnico** (ex: Enfermeiro, Farmacêutico, Engenheiro Químico ou Químico), devidamente registrado em seu respectivo Conselho Regional de Classe, com vínculo formal com a empresa.

Disposições Gerais sobre Habilitação

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

9.41.1. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou 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 /2016.

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

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

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 31.374,00 (trinta e um mil, trezentos e setenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **I)** Gestão/unidade: [5º RCC / 11ª BIA AAAe Ap];
- **II)** Fonte de recursos: [...];
- **III)** Programa de trabalho: [...];
- **IV)** Elemento de despesa: 33903946; e
- **V)** Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio Negro, 05 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
JAQUELINE JEDNORALSKI
Data: 27/10/2026 15:46:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Jaqueline **Jednoralski** - 3°Sgt
Membro Técnico da equipe de Planejamento da Contratação.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. 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: Submeto o presente Termo de Referência à apreciação e aprovação da Autoridade Competente, nos termos do art. 72, VIII, da Lei nº 14,133 /2021.

ANDRE ROLIM DA SILVA:88253910134
Assinado de forma digital por ANDRE ROLIM DA SILVA:88253910134
Dados: 2026.11.03 16:23:10 -03'00'

ANDRE ROLIM DA SILVA

Autoridade competente

Documento assinado digitalmente
gov.br
JAQUELINE JEDNORALSKI
Data: 27/10/2026 15:45:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JAQUELINE JEDNORALSKI

Agente de contratação