

Termo de Referência 71/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2024	200109-MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF	EDGAR DE SOUZA PANDOLFI	21/05/2024 14:01 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	438/2024	08650.070892/2024-49

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação **EMERGENCIAL** do serviço de higienização e desinfecção de peças de uniforme da PRF, sob DEMANDA, que encontra-se armazenadas no almoxarifado da SPRF/RS, alagado em decorrência de eventos climáticos com chuvas intensas, alagamentos, inundações e enxurradas, ocorridos entre os dias 24 de abril e 1º de maio de 2024 no estado do Rio Grande do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição (Serviço de Lavanderia)	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Custo Unitário	Total
1	1	Boné	19542	Unid	252	R\$ 3,70	R\$ 932,40
	2	Bota tática		Par	43	R\$ 12,00	R\$ 516,00
	3	Calça operacional		Unid	552	R\$ 5,50	R\$ 3.036,00
	4	Calça segunda pele		Unid	492	R\$ 2,90	R\$ 1.426,80
	5	Camisa segunda pele		Unid	282	R\$ 2,90	R\$ 817,80
	6	Camisa tática combat		Unid	889	R\$ 5,90	R\$ 5.245,10
	7	Camisa Polo		Unid	811	R\$ 5,90	R\$ 4.784,90
	8	Chapéu tático		Unid	82	R\$ 3,70	R\$ 303,40
	9	Cinto tático		Unid	58	R\$ 3,70	R\$ 214,60
	10	Cinturão tático modular		Unid	232	R\$ 3,70	R\$ 858,40
	11	Jaqueta azul		Unid	543	R\$ 12,00	R\$ 6.516,00
	12	Luva tática cor preta		Par	138	R\$ 2,90	R\$ 400,20
	13	Capa tática de colete		Unid	58	R\$ 5,50	R\$ 319,00
TOTAL							R\$ 25.370,60

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da emissão da Nota de Empenho, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O Contrato ou o Anexo à nota de empenho oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em virtude da ocorrência, entre os dias 24 de abril a 1º de maio de 2024, de eventos climáticos como chuvas intensas, alagamentos, granizo, inundações, enxurradas e vendavais no estado do Rio Grande do Sul, conforme DECRETO Nº 57.596, DE 1º DE MAIO DE 2024, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território daquele estado, justifica-se a contratação emergencial para os serviços de higienização e desinfecção de uniformes operacionais armazenados no almoxarifado da SPRF /RS, o qual foi inundado pela água decorrente da inundação originada nas intensas chuvas em todo o estado, bem como na cidade de Porto Alegre onde se encontra a sede da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Sul.

2.1.1. Para fins da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, no art. 1º inciso VI, o estado de Calamidade Pública, é entendido como:

"VI - estado de calamidade pública: situação anormal provocada por desastre causadora de danos e prejuízos que implicam o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido, de tal forma que a situação somente pode ser superada com o auxílio dos demais entes da Federação; (Incluído pela Lei nº 14.750, de 2023)."

2.2. A inundação atingiu todo prédio e entornos da SPRF/RS, provocando danos significativos ao mobiliário, equipamentos e infraestrutura, bem como o almoxarifado, afetando diretamente os uniformes que lá estavam armazenados. Essas peças representam um investimento considerável para o órgão, e diante dessa realidade, a higienização emergencial dos uniformes se mostra como uma solução estratégica, pois a aquisição de novas peças demandaria custos substanciais, bem como necessidade de empenhar recursos administrativos para uma instrução processual que devido a complexidade e valores envolvidos, possui rito processual que se prolonga em média por aproximadamente seis meses.

Figura 01

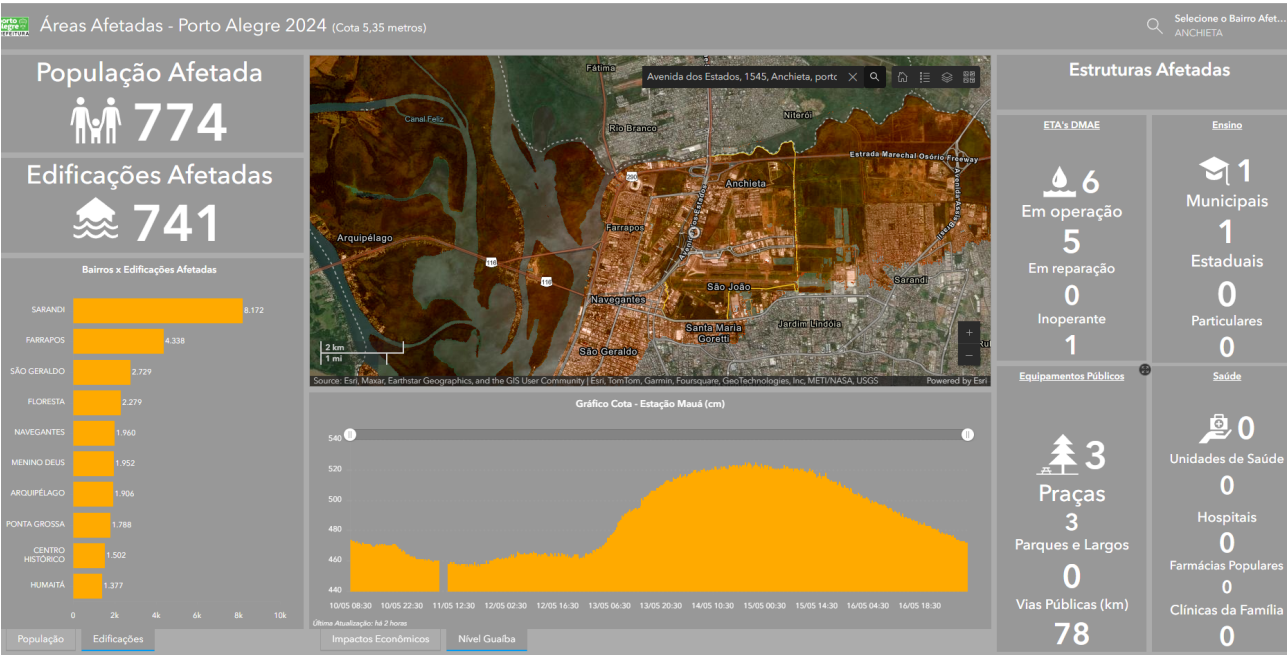


2.3. Com a finalidade de demonstrar de forma inequívoca a catástrofe acometida ao povo gaúcho, bem como ao patrimônio público sob tutela da SPRF/RS, anexo está ao processo imagens vívidas (SEI nº 56464227) e vídeo (SEI nº 56464282), representativos, que capturam de forma clara o caráter arrasador das inundações que acometeram a sede da unidade no estado, e sua extensão no entorno.

2.4. As imagens e vídeos em questão documentam de maneira eloquente a magnitude dos danos provocados pelas enchentes, evidenciando a extensão dos estragos nos mobiliários, equipamento e nas estruturas físicas, bem como a urgência de medidas imediatas para conter prejuízos adicionais. A presença de água em áreas críticas, o comprometimento da área interna daquela sede e a vulnerabilidade acentuada das instalações são elementos que, por si só, atestam a natureza imperiosa das intervenções requeridas.

2.5. A representação visual proporcionada pelas imagens não apenas ressalta a urgência da situação, mas também serve como um apelo claro à necessidade de ações rápidas e coordenadas. O caráter devastador das inundações, registradas de forma tangível nas fotografias e vídeos, reforça a imperatividade de investimentos imediatos em intervenções emergenciais, sendo cada imagem, por si só, um testemunho visual que sublinha a necessidade incontestável de ações imediatas para restaurar a normalidade, preservar o patrimônio e garantir a segurança de todos os envolvidos.

Figura 02



2.6. Conforme destaca a "Figura 02", retirada do mapeamento realizado pela Prefeitura de Porto Alegre/RS, as inundações foram extensas atingindo a localização da SPRF/RS, indicada pelo círculo no mapa, impactando toda a estrutura interna e externa. Em decorrência da inundação as peças de uniformes presentes no almoxarifado foram submersas por água, lama e outros resíduos transportado pelas correntezas, e conforme já exposto, essas peças possuem valor expressivo, sendo fruto de uma licitação internacional em processos rigorosos e com custos elevados, o que acentua a necessidade de higienização como medida fundamental para viabilizar a distribuição e o uso. Ao viabilizar a higienização, possibilitamos o aproveitamento imediato dos uniformes que ainda se encontram em condições recuperáveis, otimizando recursos e garantindo a continuidade operacional, mesmo diante dos desafios causados pelos intensos eventos climáticos.

2.7. Além dos impactos financeiros decorrentes da possibilidade de perda dessas peças importadas, é crucial considerar a correlação direta entre a higiene dos uniformes e a saúde dos colaboradores. A permanência dos uniformes em condições sujas por um período prolongado representa um risco significativo para a saúde e a higiene dos servidores. A umidade e a presença de água de esgoto e de outros resíduos, podem propiciar o crescimento de microorganismos nocivos, resultando em perda das peças, ou em potenciais problemas de saúde, irritações cutâneas e outros desconfortos para os colaboradores que utilizarem essas vestimentas sem a adequada higienização e desinfecção.

2.8. Além disso, é importante destacar que quanto maior o decurso de tempo em que os uniformes permanecerem sujos, menor será a eficácia dos processos de limpeza. Manchas e sujeiras acumuladas podem se tornar mais difíceis de serem removidas, comprometendo a qualidade da higienização.

2.9. Logo, a contratação imediata dos serviços de higienização e desinfecção não apenas preserva o investimento realizado na aquisição dos uniformes, mas também assegurará a saúde e o bem-estar dos servidores que farão uso dessas peças, portanto, destaca-se a necessidade de ação com máxima celeridade para mitigar os riscos afetos ao valor investido, garantindo a higienização eficaz das vestimentas, e consequentemente a saúde do servidor.

2.10. Também é importante destacar que a higienização é melhor opção, considerando ser esta solução economicamente viável quando comparada à aquisição de novas peças, principalmente frente ao valor expressivo da licitação internacional e o prazo extenso para entrega dos novos uniformes.

2.11. Não se pode olvidar que casos emergenciais tenham que ser tratados como exceção a regra, portanto, esta administração seria extremamente irresponsável caso ficasse inerte diante de fato tão relevante, ademais, a Lei nº 8.429/92, assevera no caput do art. 10º que "constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades". Simplesmente ignorar o risco, é ser conivente com o descaso pregresso, e provavelmente motivador de alguma tragédia, já que involuntariamente estaria expondo seres humanos a risco plenamente evitável. É também verdade que o custo da manutenção é irrelevante, se tentássemos mensurá-lo ou compará-lo ao valor de uma vida.

2.12. A contratação emergencial tem seu alicerce previsto no inciso VIII, do artigo 75, da Lei nº. 14.133/2021:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;"

2.13. Sobre o tema, Hely Lopes Meireles (1998, p. 94) em sua publicação Licitação e Contrato Administrativo assevera que:

"[...] a emergência há de ser reconhecida e declarada em cada caso, a fim de justificar a dispensa da licitação para obra, serviços, compras ou alienações relacionadas com a anormalidade que a Administração visa corrigir, ou com o prejuízo a ser evitado."

2.14. Assim como Antonio Carlos Cintra do Amaral (2001, p. 4), em seu artigo publicado na edição nº 6 da Revista Diálogo Jurídico, afirma que:

"A emergência é, a nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas."

2.15. Jurisprudências recentes de tribunais superiores têm reiteradamente reconhecido a legalidade de contratações emergenciais, desde que devidamente fundamentadas e alinhadas com os preceitos legais vigentes. Casos semelhantes têm sido tratados com celeridade em decorrência da situação emergencial.

2.16. A medida proposta encontra, ainda, respaldo nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, buscando atender uma demanda premente de forma célere, sem prejudicar a legalidade e transparência do processo. Visa, sobretudo, assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Superintendência da PRF no Rio Grande do Sul, atendendo ao interesse público e mitigando os efeitos adversos decorrentes da inundação.

2.17. Soma-se a toda argumentação as declarações de Calamidade Pública previamente anunciada pelo governados do Estado do Rio Grande do Sul (SEI nº 56447985). Os eventos climáticos atípicos interligados de forma sistemática, desencadearam toda a situação adversa e imprevisível que se instalou naquele estado.

2.18. A decretação de estados de Calamidade Pública, sinaliza a gravidade dos danos causados pela enchente, sendo este ato, um reconhecimento oficial da necessidade urgente e imediata de ações efetivas para lidar com os impactos causados pelos eventos adversos. A contratação emergencial, por sua vez, responde prontamente a essa necessidade, assegurando uma resposta ágil e eficaz.

2.19. Dessa forma, a relação intrínseca entre a contratação emergencial e a declaração de Calamidade Pública destaca a necessidade de uma abordagem sistematizada e coordenada para lidar com os impactos das inundações, garantindo uma resposta rápida, eficiente e alinhada aos interesses públicos.

2.20. Como denota-se, a necessidade de tal contratação emergencial deve ser evidenciada, cenário que esta explicitado em fatos inequívocos motivados nos autos, comprovando a situação emergencial que alicerça a decisão quanto a utilização da exceção da regra de licitar.

2.21. A presente fundamentação ampara-se nas disposições da Lei 14133/2021 e na jurisprudência consolidada dos órgãos de controle, corroborando com a necessidade e a legalidade da contratação emergencial proposta para a higienização e desinfecção das peças de uniforme da PRF que foram submergidas pela inundação no almoxarifado da SPRF/RS, afastando a imposição de observar a regra dos procedimentos licitatórios previstos na legislação, assegurando a eficácia da medida e a proteção do interesse público.

~~2.22. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir.~~

~~I) ID PCA no PNCP;~~

~~II) Data de publicação no PNCP;~~

~~III) Id do item no PCA;~~

~~IV) Classe/Grupo;~~

~~V) Identificador da Futura Contratação;~~

Justificativa: Itens para indicação de previsão no PCA removidos conforme justificativa no item 2.23.

2.23. Em decorrência do cenário de Calamidade Pública, a presente fica dispensada de previsão no PCA, conforme Decreto 10.947/2022:

"Art. 7º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

(...)

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;"

3. Descrição da solução

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

3.1. O CONTRATADO deverá se comprometer a realizar a higienização e desinfecção dos uniformes fornecidos pela CONTRATANTE, de acordo com padrões análogos aos utilizados na limpeza hospitalar, em razão da contaminação sofrida pelas peças.

3.2. O CONTRATADO deverá utilizar métodos e produtos que garantam a eliminação eficaz de micro-organismos e agentes patogênicos presentes nos uniformes.

3.3. A entrega dos uniformes higienizados será acompanhada por um laudo técnico emitido por um representante autorizado da empresa, atestando a desinfecção das peças e garantindo que estas não oferecem nenhum perigo para o uso ordinário.

3.4. O CONTRATADO será responsável por assegurar que todo o processo de higienização e desinfecção cumpra rigorosamente os padrões estabelecidos

3.5. O CONTRATADO se compromete a empregar pessoal qualificado e utilizar produtos e equipamentos adequados durante todo o processo de higienização.

3.6. A higienização e desinfecção dos uniformes serão realizadas de acordo com o cronograma acordado entre as Partes, estabelecendo os prazos, caso haja necessidade de entregas parciais, se isto for necessário para manter os uniformes em condições sanitárias ideais.

3.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA efetuar o recolhimento e a entrega das peças de uniforme identificadas no quadro do item 1.1. deste Termo de Referência, na Sede da SPRF/RS.

3.8. Em razão da condição emergencial que se instalou, considerando o período que as peças de uniforme ficaram submersas em água contaminada da inundação, o expressivo volume de peças que poderão demandar processo e lavagem, somando-se ao prazo necessário para a realização de higienização e desinfecção de lotes de peças, e com o objetivo de minimizar o risco de danos irreversíveis e/ou descarte de peças devido ao tempo prolongado de exposição à contaminação, a empresa deverá:

3.8.1. Declarar sua capacidade operacional de realizar a lavagem (higienização e desinfecção) das peças no prazo de **10 (dez) dias úteis**, visto que a lavagem rápida de uniformes expostos à enchente/alagamento é crucial para evitar danos permanentes, como manchas, odores e a proliferação de fungos e bactérias. Neste prazo, a empresa não deve considerar a etapas de secagem, inspeção, passaderia, dobragem, embalagem individual e entrega, conforme o item 5.1.2. deste artefato, uma vez que esses processos não impactam diretamente na preservação imediata do material do uniforme.

3.8.1.1. As etapas não consideradas para o cômputo do prazo estipulado no item 3.8.1., quais sejam, secagem, inspeção, passaderia, dobragem, embalagem individual e entrega, deverão ser totalmente concluídas em até **10 (dez) dias úteis** após o término do prazo estipulado naquele parágrafo.

3.9. Importa salientar que o quantitativo expresso no quadro do item 1.1. deste Termo de Referência, representa mera estimativa, podendo haver variação conforme as constatações *in loco*, a ser realizada após o escoamento da inundação presente na sede da SPRF/RS.

4. Requisitos da contratação

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*:

4.1.1. O objeto da contratação não consta no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição, bem como, não há legislação específica, contudo, a CONTRATADA deverá cumprir a Resolução ANVISA/DC Nº 647 DE 25/03/2022, que proíbe a instalação de máquinas de lavar roupa que operem com percloroetileno ou produto que o contenha como ingrediente e que não possuam sistema de absorção de gases capaz de esgotar, após o ciclo de lavagem, o percloroetileno residual do tambor de lavagem. sobretudo seu art. 5º:

"Art. 5º Ficam obrigadas as lavanderias que operem com o percloroetileno, em qualquer fase do processo, à condução das medições do nível de exposição, no ambiente interno do recinto (área laboral e área de atendimento ao público), devendo cumprir os limites de exposição ocupacional estabelecidos no país.30 de mar. de 2022."

4.1.2. Embora não tenha vinculação direta, a CONTRATADA deverá seguir, no que couber, as determinações e orientações referentes ao SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição (Pág 262 à 264).

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica.

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

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da condição emergencial da contratação e do serviço de pronta entrega dos uniformes higienizados e desinfetados.

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, já que o serviço será realizado no estabelecimento do contratado.

5. Modelo de execução do objeto

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.*

5.1.2. *Cronograma de realização dos serviços:*

a) *Etapa 1 - Recolhimento dos uniformes na Sede da SPRF/RS, qual seja, Av. dos Estados, 1545 - Anchieta, Porto Alegre - RS, que poderá ser em lotes a depender da capacidade operacional e de armazenamento da CONTRATADA. O armazenamento das peças pela CONTRATADA, deverá ser em local protegido de inundações e outras intempéries.*

b) *Etapa 2 - Higienização e desinfecção das peças no estabelecimento da CONTRATADA, atendendo as normas técnicas de lavagem industrial, mediante avaliação de necessidade de cada peça, utilizando-se conforme o caso, os seguintes processos: (i) Triagem e Umectação; (ii) Desengraxe; (iii) Pré-lavagem; (iv) Lavagem; (v) Alvejamento e Desinfecção; (vi) Neutralização; (vii) Amaciamento; (viii) Secagem, Inspeção e Passaderia; (ix) Dobragem, Embalagem Individualizada e Entrega.*

c) *Etapa 3 - Embalagem, individualizada com identificação da peça e tamanho, e agrupadas em lotes por similaridade de peças, com identificação das quantidades higienizadas, para fins de conferência e pagamento.*

d) *Etapa 4 - Entrega das peças higienizadas e embaladas conforme "Etapa 3", na Sede da SPRF/RS, conforme indicado na "Etapa 1".*

5.1.3. O prazo de entrega das peças será conforme o item 3.8.1 e 3.8.1.1., que poderá ser estendido, a depender de condição atípicas, para o caso de peças que não possa ser submetida a processo industrial de higienização e secagem, necessitando de cuidados adicionais e/ou tratamento manual devido ao material utilizado para sua confecção.

5.1.3.1. A necessidade de prorrogação do prazo disposto no item 5.1.3., deverá ser solicitada pela CONTRATADA ao fiscal do contrato, que fará análise dos motivos e (in)deferimento.

5.1.4. Após a entrega das peças de uniforme e do laudo pela CONTRATADA, será realizada a conferência das peças e verificada a adequação dos serviços, recebimento definitivo e posterior pagamento dentro do prazo legal.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na *estrutura operacional da CONTRATADA.*

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *no horário de funcionamento da CONTRATADA.*

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. *Coleta;*

- 5.4.2. Higienização e desinfecção das peças;
- 5.4.3. Inspeção de qualidade;
- 5.4.4. Dobradura e embalagem;
- 5.4.5. Entrega;
- 5.4.6. Conferência;
- 5.4.7. Entrega de Laudo Técnico atestando a desinfecção das peças, garantindo que estas não oferecem nenhum perigo para o uso ordinário.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. *Não se aplica.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base *a quantidade de itens registradas no sistema de controle patrimonial da unidade, conforme a tabela abaixo:*

ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADES
Bonés	Unidade	252
Botas táticas	Par	43
Calça operacional	Unidade	552
Calça segunda pele	Unidade	492
Camisa segunda pele	Unidade	282
Camisa tática combat	Unidade	889
Camisa Polo	Unidade	811
Chapéu tático	Unidade	82
Cinto tático	Unidade	58
Cinturão tático modular	Unidade	232
Jaqueta azul	Unidade	543
Luva tática cor preta	Par	138
Capa tática de colete	Unidade	58

5.6.1. *O serviço será executado sob demanda, uma vez que deverá ser feita uma avaliação de quais itens precisam ou não serem lavados e higienizados.*

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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.

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

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período~~

Justificativa: Item 6.7. removido por não guardar relação com a execução do objeto.

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

Fiscalização

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

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

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

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização do **disposto neste tópico** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago.

7.3.2. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada serviço prestado para pagamento.

7.3.3 O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

7.3.4. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

7.3.5. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

7.3.6. Constatando a irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e encaminhará à CONTRATANTE para as providências necessárias.

7.3.7. O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

7.3.8. Havendo divergências, deverá a CONTRATADA registrar a sua versão dos fatos.

7.3.9. No ato da apresentação da fatura, para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço.

7.3.10. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

7.3.11. As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentarão a CONTRATADA das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.3.12. A pontuação será apurada considerando 3 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender da ocorrência, conforme abaixo:

- a) Baixo Impacto: 1
- b) Médio Impacto: 2
- c) Alto Impacto: 3

7.3.13. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas na avaliação do serviço prestado, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Desconto na Fatura
até 2 pontos	Não haverá ajuste
3 a 5 pontos	1% sobre o valor da fatura
6 a 8 pontos	2% sobre o valor da fatura
9 a 11 pontos	5% sobre o valor da fatura
Acima de 11 pontos	8% sobre o valor da fatura

7.3.14. Os indicadores considerados para apuração da pontuação, terão como referência os listados na tabela abaixo:

Item	Indicador
1	Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE
2	Qualidade dos serviços prestados
3	Dano ao material recolhido para ser lavado

7.3.15. O pagamento será efetuado à CONTRATADA após apuração do fiscal do contrato dos indicadores previstos na Tabela anterior, podendo a fatura sofrer ajustes de valor para pagamento, considerando a pontuação atribuída às ocorrências previstas.

7.3.16. O ajuste de pagamento incidirá sobre o valor devido na fatura, conforme tabela abaixo:

Item	Indicador	Ocorrência	Pontuação
1	Tempo de resposta às solicitações da	24h de atraso	1
		48h de atraso	2

	CONTRATANTE	72h de atraso	3
2	Qualidade dos serviços prestados	Não atendimento das demandas	1
		Roupas mal lavadas e mal passadas	1
3	Dano ao material recolhido para ser lavado	Roupas danificadas por imperícia e/ou negligência	3

Do recebimento

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

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

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

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

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA \(Índice de Preços ao Consumidor Amplo\)](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

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

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso **VIII** da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por Preço Unitário**.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

8.16. **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> ;

8.17. **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;

8.18. **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](#).

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

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

8.21. **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](#).

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de [Lavanderia para Roupas e Artefatos Industriais ou Lavanderia para Roupas e Artefatos de Uso Doméstico](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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, 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.

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

8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.28. 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](#);

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

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

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

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 25.370,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.370,60** (vinte e cinco mil trezentos e setenta reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela **indicada no item 1.1. deste Termo de Referência**.

9.2. Os valores serão pagos pelos serviços efetivamente realizados.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **200109**;

II) Fonte de Recursos: **1020**;

III) Programa de Trabalho: **06.122.0032.2000.0001**;

IV) Elemento de Despesa: **33.90.39.46**;

V) Plano Interno: **RF999AA1EXS**.

11. 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](#).

EDGAR DE SOUZA PANDOLFI

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 21/05/2024 às 14:01:11.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Declaracao que Nao Emprega Menor.pdf (58.61 KB)
- Anexo II - Declaracao de Conhecimento das Condicoes de Prestacao do Servico.pdf (61.37 KB)
- Anexo III - Declaracao da capacidade de lavagem.pdf (64.67 KB)