



**MARINHA DO BRASIL
COLÉGIO NAVAL
DEPARTAMENTO DE INTENDÊNCIA
DIVISÃO DE MATERIAL E CONFORTO**

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 63141.051208/2025-69

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia, pelo período de 3 (três) meses, abrangendo todas as etapas do processo de lavagem, transporte, pesagem, lavagem, calandragem, higienização, secagem, alvejamento, passar, embalagem e entrega de uniformes e roupas de cama, mesa e banho, de forma a atender às demandas do Colégio Naval.

2.2. Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

2.2.1. A manutenção dos serviços de lavanderia é essencial, tendo em vista que o Colégio Naval possui um efetivo aproximado de 850 militares, sendo que os alunos cumprem regime de semi-internato, permanecendo alojados na Organização Militar (OM). Assim, há necessidade contínua de lavagem e troca das roupas de cama em períodos previamente definidos pela administração, a fim de garantir padrões adequados de higiene e conservação.

2.3. A prestação desse serviço contribui diretamente para assegurar condições adequadas de asseio, saúde e bem-estar aos usuários e integrantes da OM, evitando a contaminação por meio de roupas sujas e contribuindo para a salubridade dos ambientes de uso coletivo.

2.4. Além disso, o Colégio Naval realiza, ao longo do ano, diversos eventos administrativos, esportivos e formaturas, que demandam a manutenção dos padrões institucionais de apresentação e limpeza, abrangendo uniformes, bandeiras, coletes e toalhas de mesa, entre outros materiais, sendo imprescindível a regularidade dos serviços de lavanderia para garantir a adequada apresentação e conservação desses itens.

2.5. Ressalta-se que o Colégio Naval não dispõe de recursos materiais nem de pessoal especializado em quantidade suficiente para executar internamente as atividades objeto desta contratação. As tarefas em questão não se enquadram entre as atribuições previstas no plano de cargos e carreira dos militares da Marinha do Brasil, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada para a execução do serviço.

2.6. Diante disso, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de lavanderia indispensáveis ao funcionamento da OM, garantindo que os uniformes e demais itens de uso institucional sejam devidamente lavados, higienizados, embalados e entregues conforme as necessidades operacionais e administrativas do Colégio Naval.

3. Área requisitante

Área Requisitante Responsável

Divisão de Conforto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os uniformes, roupas de cama, mesa e banho deverão ser apanhadas/buscadas pela contratada, no Colégio Naval – Avenida Marques de Leão, s/nº – Centro – Angra dos Reis/RJ – CEP 23.909-900 – Tel.: (24) 3421-3018, preferencialmente, todas as terças e quintas-feiras, na parte da manhã, de 09:30 horas às 11:45 horas, e devolvida nesses mesmos dias da semana subsequente.

4.1.1. Em caso de feriado ou dia sem expediente as roupas deverão ser buscadas e/ou devolvidas no primeiro dia útil seguinte, ou ainda, podendo ser ajustado de modo a atender a necessidade de ambas as partes.

4.1.2. Mediante agendamento prévio ou em casos de emergência, realizado pela contratante junto à contratada, e de comum acordo, outros dias da semana poderão ser agendados para busca e/ou entrega, a depender da demanda de uniformes, roupas de cama, mesa e banho a serem lavados.

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

4.3. A prestação de serviços de lavanderia realizar-se-á nas dependências da contratada, onde os uniformes/roupagem serão processados, para que, posteriormente, seja entregue conforme padrões definidos pela contratante.

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

4.4.1. A retirada dos uniformes e roupas no local estabelecido pela contratante.

4.4.2. O transporte dos uniformes e roupas para as dependências da contratada, o qual deverá ser efetuado pela mesma, em veículo apropriado.

4.4.3. O recebimento e acondicionamento dos uniformes e roupas na lavanderia da contratada.

4.4.4. A lavagem dos uniformes e roupas.

4.4.5. A secagem e calandragem dos uniformes e roupas.

4.4.6. Passar, separar e proceder a embalagem dos uniformes e roupas em saco plástico transparente.

4.4.7. O transporte dos uniformes e roupas, bem como a entrega destes, no local de sua retirada.

4.5. Para a efetiva execução dos serviços de retirada dos uniformes e roupas, a contratada deverá disponibilizar de meios adequados, tipo veículos adaptados com prateleiras e/ou do tipo gaiolas, para armazenamento dos sacos com roupas sujas e posterior transporte para a sua lavanderia.

4.5.1. A retirada dos uniformes, roupas de cama, mesa e banho será realizada em três pontos distintos do Colégio Naval, sendo eles: a Lavanderia, a Casa 25 e o Hotel de Trânsito. A contratada deverá fornecer os materiais necessários para a adequada separação e identificação dos itens provenientes de cada um desses locais, de forma a garantir a correta rastreabilidade e organização durante todo o processo de transporte, lavagem e devolução.

4.6. A retirada dos uniformes e roupas na Organização Militar – OM, deverá ser realizada por funcionários da contratada, devidamente identificados, treinados, uniformizados, e equipados com os devidos EPIs - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente.

4.7. Os uniformes e roupas devem ser manuseados, com um mínimo de agitação possível, visando diminuir possível contaminação dos profissionais e do ar.

4.8. O controle dos uniformes e roupas recolhidos(as)/entregues deverá ser efetuado pelo(s) funcionário(s) designado(s) pela contratante, em conjunto com o(s) funcionário(s) designado(s) pela contratada.

4.9. Os uniformes e roupas deverão ser contado(s) e/ou pesado(s) por funcionário(s) da contratada na presença dos militares da contratante.

4.10. Quando do recolhimento no local de coleta, a contratada deverá expedir “comanda” ou outro formulário próprio, contendo a descrição/quantitativo, ou pesagem dos uniformes e roupas, tipo lençol, fronha, calça, jaleco, entre outros) a serem lavado(s).

4.11. Quanto ao transporte dos uniformes/roupas para as dependências da contratada, deverão ser observadas as seguintes premissas:

4.11.1. O transporte dos uniformes, roupas de cama, mesa e banho, das dependências da contratante, até as dependências da contratada, deverão ser realizados em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga, sendo que a contratada tem a obrigação de:

4.11.1.1. Manter o veículo em bom estado de conservação e manutenção.

4.11.1.2. Realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias ao bom funcionamento do mesmo.

4.11.1.3. Como responsável pelo veículo, deverá por manter o regularizado, no que tange as taxas, tarifas, seguros e demais obrigações necessárias a circulação regular deste, dentro do território nacional, sendo a contratante, totalmente, isenta de qualquer ocorrência irregular da contratada.

4.12. No que se refere ao recebimento e acondicionamento dos uniformes e roupas na lavanderia da contratada:

4.12.1. A contratada deverá possuir instalações e equipamento(s) de lavagem, secagem e de passar, apropriados para cada tipo de uniforme/roupa.

4.13. Sobre a lavagem dos uniformes e roupas:

4.13.1. A contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a contratante.

4.14. Os custos advindos do uso/consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade exclusiva da contratada.

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

4.16. Tratando sobre passar, realização da secagem e calandragem da roupa limpa, deverá seguir:

4.16.1. Os uniformes e roupas deverão ser seca(s) e calandrada(s), passada(s) com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

4.17. Para a realização da separação e embalagem da roupa limpa:

4.17.1. Nesta etapa, considerada final do processamento dos uniformes e roupas, este(s) devem ser dobrados e embalados em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da contratante.

4.18. Ser acondicionadas e entregues em meios adequados, tipo veículos “prateleiras”, ou tipo gaiola.

4.19. As peças de uniformes/roupas devem ser embaladas por lote.

4.19.1. Exemplo: lote de uniformes, lote de lençol, lote de fronha, lote de manta (cobertor), dentre outras.

4.19.1.1. As peças de uniformes/roupas que por ventura contenham manchas, ou apresentarem danos, deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

4.20. Os custos com as embalagens dos uniformes/roupas serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.21. Transporte dos uniformes e roupas da lavanderia para a contratante e vice-versa:

4.21.1. Os uniformes e roupas deverão ser transportado(s), em veículo adequado, devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa, sendo que a contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

4.22. Entrega da roupa limpa:

4.22.1. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a contratada deverá disponibilizar:

4.22.1.1. Meio adequado, tipo carros prateleiras ou tipo gaiola, para armazenamento e transporte da roupa limpa no veículo, visando à entrega da mesma.

4.22.1.2. Quando da entrega dos uniformes/roupas processadas, esta será conferida pelo fiscal de contrato designado, ou representante da administração (conferência da “comanda” ou outro formulário próprio contendo a descrição/quantitativo da roupa expedido na coleta).

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

4.24. Caso venha a ser identificada alguma divergência entre o material recolhido e o devolvido, a contratada terá o prazo de até 7(sete) dias, a contar do recebimento, para sanar os problemas detectados e entregar o material conforme as condições contratadas, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais.

4.25. A roupa limpa deverá ser entregue em até 7(sete) dias corridos após a retirada.

4.25.1. Nos dias sem expediente, previamente informado pelo representante da administração, a entrega deverá ser efetuada no próximo dia útil ao vencimento.

4.25.2. Havendo atraso na entrega o fornecedor deverá justificar, por escrito, ao fiscal do contrato.

4.26. Todo o material empregado será por conta da contratada.

4.27. No decorrer da prestação do serviço, caso seja verificado que não há necessidade de recolhimento do material ou sua antecipação, será efetuado contato prévio da contratante com a contratada definindo quais dias deverão ser efetuados os recolhimentos, observadas as mesmas sistemáticas de horários e prazos definidos neste item.

4.28. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado um ou mais representantes para acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

4.29. O representante da contratante deverá possuir experiência mínima necessária para a fiscalização, acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, promovendo ciência do que julgar pertinente e oportuno à administração.

4.30. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o disposto no § 1º, do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.31. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto no § 2º, do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.32. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme o disposto no § 3º, do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O mercado é maduro para atender as demandas de hora citadas, apresentando empresas com potencial em participar de licitações.

As possibilidades vislumbradas para o Colégio Naval foram:

a) Realizar procedimento licitatório (Pregão Eletrônico ou outra modalidade cabível) para contratação dos serviços de lavanderia.

Avaliação: Embora seja a forma ordinária de contratação, essa alternativa demanda prazos e etapas incompatíveis com a necessidade imediata de continuidade do serviço, considerando o curto período pretendido (3 meses).

b) Utilizar Ata de Registro de Preços vigente (própria ou de outro órgão/entidade) que contemple serviços equivalentes.

Avaliação: Não há Ata de Registro de Preços, de órgãos federais na região pretendida disponível que contemple o objeto, inviabilizando a adoção desta alternativa.

c) Realizar contratação direta por dispensa eletrônica de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado ser inferior ao limite legal para serviços de natureza comum.

Avaliação: Trata-se da alternativa mais adequada e eficiente, pois atende à necessidade do Colégio Naval de forma célere, regular e economicamente vantajosa, garantindo a continuidade do serviço enquanto é conduzido o processo licitatório definitivo para contratação de maior prazo.

5.1.1. A segunda alternativa foi descartada por não haver, no momento, processo de Intenção de Registro de Preços que contemple o objeto em questão. Assim, considerando a natureza do serviço e o valor estimado, optou-se pela contratação por meio de dispensa eletrônica de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de baixo valor e necessidade imediata de continuidade.

5.2. Para definição do valor de referência, esta Administração observou as orientações contidas na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, que estabelece os procedimentos administrativos básicos para a realização da pesquisa de preços. Foi adotada uma fonte de pesquisa, em conformidade com o art. 5º da referida Instrução:

Inciso I: valores obtidos no Painel de Preços do Governo Federal, considerando serviços equivalentes realizados nos últimos 12 (doze) meses; e

Para tratamento dos dados, foi utilizada a metodologia da mediana dos valores encontrados, conforme o disposto no art. 6º da IN nº 65/2021, resultando no valor médio estimado que servirá de base para a contratação, conforme demonstrado na tabela a seguir.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	QTD ESTIMADA MENSAL	QTD ESTIMADA TOTAL	VALOR TOTAL
1	Prestação eventual de serviços comuns de lavanderia, incluindo transporte, pesagem, lavagem, calandragem, higienização, secagem, alvejamento, passar e embalagem e entrega de uniformes, roupas de cama, mesa e banho, com coletas e entregas em horários preestabelecidos pela unidade.	19542	kg	R\$9,43	2.200	6.600	R\$62.238,00

5.3. A presente demanda mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento das necessidades do Colégio Naval, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços de lavagem de roupas e uniformes.

A contratação por dispensa eletrônica, além de atender aos princípios da economicidade e eficiência, previstos no art. 9º, inciso III, alínea “a”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, proporciona maior agilidade na execução, mantendo o padrão de higiene e apresentação exigidos na rotina da Instituição.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A contratada efetuará, resumidamente, a lavagem, limpeza, secagem e passar os uniformes, roupas de cama, bandeiras, mesa e banho, contemplando materiais específicos da Divisão de Conforto e de refeitórios do Colégio Naval: calças, jalecos, colchas, lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho e de rosto, e conjunto de toalhas de mesa.

6.2. A critério dos envolvidos, e de comum acordo, poderão ser emitidas Notas de Empenhos da despesa, enviadas pelo chefe/responsável do respectivo depósito/setor, por meio de correio eletrônico “e-mail”, ou outro meio de comunicação que julgar pertinente e eficaz, no prazo mínimo de 24(vinte e quatro) horas para a efetiva prestação do serviço, onde deverá ser indicada a data máxima para a sua execução, não sendo a mesma superior a 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação acima qualificada, de forma a atender as necessidades do Órgão Militar – Gestor do Contrato.

6.3. Endereço para a retirada/entrega do material:

6.3.1. O local de retirada (recolhimento) / entrega, no caso do órgão gerenciador, será no Colégio Naval - Avenida Marques de Leão, s/nº - Centro - Angra dos Reis/RJ - CEP 23.909-900 - Tel.: (24) 3421-3018.

6.4. Os volumes que apresentarem deficiência na higienização, ou quaisquer irregularidades deverão ser retornados no prazo máximo de 7(sete) dias, a partir da notificação da contratante, sem qualquer custo adicional a este Órgão Militar.

6.5. Com frequência, órgãos e entidades públicas limitam-se a comprar/contratar considerando unicamente o preço, sem atentar para os melhores e mais adequados requisitos de produtividade, rendimento, segurança, inclusive quanto ao meio ambiente.

6.5.1. É preciso especificar corretamente, com precisão e objetividade. Não só é possível, como é um dever da Administração Pública. Decorre do princípio da eficiência, previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

6.5.2. O termo legal “menor preço” não pode ser confundido com o “mais barato”. Este nada leva em consideração, a não ser o preço mais baixo possível, em detrimento de uma boa relação custo

/benefício. O “menor preço” engloba aqueles serviços que atendam às exigências de qualidade, rendimento, segurança, produtividade e às normas ambientais.

6.5.2.1. O conceito está presente no art. 34, da Lei Nacional de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 14.133/21, o qual dispõe que o tipo licitatório do menor preço será utilizado “quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação”.

6.6. O emprego do Sistema de Registro de Preços (SRP) encontra respaldo nos incisos I, II e III, do art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de janeiro de 2022, pois o processo estabelecido para o serviço a ser contratado em comento exige a possibilidade de contratações frequentes e entregas parceladas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para a definição da estimativa da quantidade a ser contratada, foi levado em consideração a necessidade e a frequência, de trocas de roupa de cama pelos alunos durante 3(três) meses, de troca de roupa de cama, mesa e banho do Hotel de Trânsito do Colégio Naval/ Casa 25, de trocas das toalhas do rancho e de trocas de roupa de cama da enfermaria.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	QTD ESTIMADA MENSAL	QTD ESTIMADA TOTAL	VALOR TOTAL
1	Prestação eventual de serviços comuns de lavanderia, incluindo transporte, pesagem, lavagem, calandragem, higienização, secagem, alvejamento, passar e embalagem e entrega de uniformes, roupas de cama, mesa e banho, com coletas e entregas em horários	19542	kg	R\$9,43	2.200	6.600	R\$62.238,00

	preestabelecidos pela unidade.						
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

7.1.1. O valor unitário estimado foi obtido a partir da mediana dos valores levantados no Painel de Preços do Governo Federal, em conformidade com o art. 5º, inciso I, e o art. 6º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, considerando serviços equivalentes de lavanderia contratados nos últimos 12 (doze) meses.

O tratamento dos dados resultou no valor de R\$ 9,43 (nove reais e quarenta e três centavos) por quilograma, abrangendo todas as etapas do serviço, lavagem, secagem, calandragem, higienização, embalagem e entrega, conforme estabelecido no objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

7.2. Destaca-se que, nos termos do art. 7º, incisos I e XI, do Decreto nº 11.462/2023, a presente contratação não será passível de adesão por outros entes públicos, tendo em vista que o Setor de Obtenção do Colégio Naval não dispõe de efetivo suficiente para realizar a gestão e o acompanhamento administrativo decorrentes de eventuais adesões.

Ademais, trata-se de demanda pontual e específica, voltada exclusivamente às necessidades imediatas do Colégio Naval, não se justificando, portanto, a ampliação do escopo a outras instituições ou órgãos da Administração Pública.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 62.238,00

8.1. A estimativa do valor mensal para o órgão gestor é de R\$ 20.746,00 (vinte mil, setecentos e quarenta e seis reais), totalizando para a contratação o valor global de R\$ 62.238,00 (sessenta e dois mil, duzentos e trinta e oito reais), considerando o período de 3 (três) meses de prestação dos serviços.

8.2. Análise crítica dos preços.

8.2.1. Conforme o § 1º do art. 23, da Lei 14.133/21, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

8.2.2. Foi utilizado 1 (um) parâmetro de pesquisa de preços, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021:

8.2.2.1. Valores obtidos no Painel de Preços do Governo Federal, considerando serviços de lavanderia equivalentes contratados nos últimos 12 (doze) meses.

8.2.3. Para tratamento dos dados, foi aplicada a metodologia da mediana dos valores encontrados, em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa nº 65/2021, resultando no valor médio estimado de R\$ 9,43 (nove reais e quarenta e três centavos) por quilograma, abrangendo todas as etapas do serviço — lavagem, secagem, calandragem, higienização, embalagem e entrega — conforme o objeto desta contratação.

Tal metodologia foi adotada com o objetivo de garantir fidedignidade, transparência e coerência na definição do valor de referência, utilizando dados oficiais e atualizados de contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

8.2.4. Diante do exposto e considerando o atendimento às disposições da Instrução Normativa nº 65/2021, ratifica-se a pesquisa de preços realizada como base para a estimativa do custo da contratação de serviços de lavanderia.

8.3. Não se faz necessária a adoção de orçamento sigiloso, uma vez que o serviço em questão não possui natureza estratégica ou sensível, estando os valores estimados de acordo com os parâmetros de mercado e as boas práticas de transparência pública.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Após uma análise criteriosa das demandas e necessidades da nossa instituição, consideramos os seguintes pontos para embasar nossa decisão:

9.1.1 Complexidade do Objeto: Levando em consideração a natureza dos serviços de lavanderia e as atividades envolvidas, como transporte, pesagem, lavagem, calandragem, higienização, secagem, alvejamento, passar, embalagem e entrega de uniformes, roupas de cama, mesa e banho, identificamos que o objeto da licitação é composto por etapas interdependentes e devidamente integradas. Portanto, a não realização do parcelamento se justifica pela necessidade de manter a integridade e a qualidade do serviço prestado.

9.1.2. Melhor Gestão e Controle: Ao optar por contratar uma única empresa para a execução completa dos serviços, teremos a vantagem de centralizar a gestão e o controle, garantindo uma maior eficiência e redução de potenciais problemas decorrentes de diferentes fornecedores. Isso resultará em uma otimização dos recursos, tempo e esforços da nossa instituição.

9.1.3. Sinergia Operacional: Considerando a necessidade de uma operação contínua e eficiente de lavanderia, a contratação de um único prestador de serviços possibilitará o estabelecimento de uma relação de parceria mais sólida e o desenvolvimento de sinergias operacionais. A empresa contratada terá a oportunidade de conhecer a fundo, nossas necessidades e especificidades, adaptando-se melhor ao ambiente de trabalho e garantindo uma prestação de serviço de maior qualidade.

9.2. Diante desses argumentos, acreditamos que a não realização do parcelamento da solução é a opção mais adequada para atender às necessidades da nossa instituição de forma eficiente e eficaz.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não é o caso.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR), conforme detalhamento a seguir:

I) Código PAR: 77/2025

II) Data da aprovação de inclusão do objeto no PAR: 05 de janeiro de 2025

III) Subclasse CNAE: 9601-7/01

11.2. A aquisição em tela está alinhada com o Programa de Aplicação de Recursos (PAR), conforme objetivos e missão institucional da Colégio Naval, o qual é citado no referido item do Termo de Referência, e esta de acordo com o art. 12º, inciso VII, da Lei nº 14.133. Além disso, com fulcro no Decreto nº 11.137 de 18 de julho de 2022, as Forças Armadas estão dispensadas de utilizar o Plano Anual de Contratação.

11.3. Com fulcro no art. 6º, da Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, o presente processo encontra-se alinhado as diretrizes de governança nas contratações públicas.

11.4. O Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Marinha do Brasil não traz observações quanto ao objeto a ser Licitado.

11.5. O presente processo nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000, não se constitui criação ou expansão de ação governamental atendendo aos referidos artigos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de lavanderia.

12.2. Objetivo estratégico:

12.2.1 Eficiência administrativa e aprimoramento da infraestrutura de apoio às atividades de formação e bem-estar da tropa.

12.2.2. Este objetivo visa contribuir para a manutenção da qualidade das condições de vida e trabalho no Colégio Naval, assegurando padrões adequados de higiene, organização e conforto, de modo a apoiar a formação integral dos futuros Oficiais da Marinha do Brasil e garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e acadêmicas da Instituição.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra, até o momento, necessidades de tomada de providências de adequações no ambiente, com vistas a implantação da solução a ser contratada e o serviço a ser prestado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Foi consultado o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a fim de garantir que a contratação esteja alinhada aos preceitos de sustentabilidade.

14.2. Para o pleito, sugere-se a observância dos seguintes preceitos:

14.2.1. “Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras: (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 61 de 2017)”

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017).

14.3. Não se verifica impactos ambientais diretos a contratante, todavia a contratada deve observar no que couber a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e Guia Nacional de Sustentabilidade 5ª Edição.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Declaramos que, salvo melhor juízo da autoridade do órgão, a contratação pretendida para a prestação eventual de serviços de lavanderia, para a Colégio Naval, da forma como exposta é plenamente viável.

15.2. Pelo fato da considerável necessidade da contratação do serviço pretendido está contratação foi classificada como “média”, tendo em vista que o contrato anterior ainda se encontra em andamento.

15.3. O gestor/fiscal de contratos que participará da fiscalização do contrato, deverá ser designado oportunamente à assinatura do termo de contrato, sendo tornado público conforme diretrizes administrativas do Colégio Naval, devidamente nomeado pelo Ordenador de Despesas.

15.4. No presente estudo foram utilizados todos os elementos previstos nos termos do **art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

ETAPA 2 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como em toda contratação pública, foram identificados e avaliados os possíveis riscos que podem comprometer a boa execução contratual. A matriz a seguir apresenta os principais eventos de risco, suas causas, impactos e medidas preventivas e corretivas, em conformidade com as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

Evento de Risco	Causas Raízes	Impacto Potencial	Probabilidade	Consequências	Nível	Estratégia de Resposta / Controles Preventivos e Corretivos	Responsável	Indicador / Frequência de Monitoramento
Atraso na retirada ou entrega das roupas	Problemas logísticos da contratada; falhas de comunicação ou transporte	Comprometimento do cronograma de higienização e troca de roupas	Média	Interrupção das rotinas administrativas e operacionais	Moderado	Estabelecer prazos contratuais claros; manter contato direto e constante com o fornecedor; aplicar penalidades em caso de atraso	Fiscal do Contrato	Verificação semanal do cumprimento dos prazos
Extravio ou mistura de itens	Falha na identificação e separação das roupas por lote	Prejuízo patrimonial e reclamações internas	Baixa	Necessidade de reposição ou indenização	Moderado	Exigir sistema de controle por lote e emissão de comandas de coleta e entrega;	Fiscal do Contrato / Encarregado da Divisão de Conforto	Conferência a cada entrega e retorno

ANEXO II

Evento de Risco	Causas Raízes	Impacto Potencial	Probabilidade	Consequências	Nível	Estratégia de Resposta / Controles Preventivos e Corretivos	Responsável	Indicador / Frequência de Monitoramento
						conferência conjunta contratante/contratada		
Qualidade insatisfatória da lavagem ou higienização	Uso inadequado de produtos ou processos	Roupas mal lavadas, manchadas ou danificadas	Média	Retrabalho e insatisfação dos usuários	Alto	Estabelecer padrões mínimos de qualidade e reprocessar, sem ônus, os volumes que apresentarem deficiência	Fiscal Técnico / Encarregado da Divisão de Conforto	Avaliação por amostragem a cada entrega
Danos a uniformes ou enxovais	Excesso de temperatura, produtos químicos inadequados ou mau manuseio	Danos materiais e necessidade de reposição	Média	Custos adicionais e desgaste com o fornecedor	Moderado	Definir responsabilidade contratual sobre danos e prever substituição sem ônus à contratante	Fiscal do Contrato	Controle de ocorrências mensais

ANEXO II

Evento de Risco	Causas Raízes	Impacto Potencial	Probabilidade	Consequências	Nível	Estratégia de Resposta / Controles Preventivos e Corretivos	Responsável	Indicador / Frequência de Monitoramento
Substituição de funcionários da contratada sem qualificação	Rotatividade de pessoal ou ausência de treinamento	Queda na qualidade dos serviços	Baixa	Reclamações e necessidade de readequação	Moderado	Exigir qualificação mínima e comunicação prévia de substituições; realizar inspeções periódicas	Fiscal do Contrato	Verificação trimestral da equipe e EPIs
Transporte inadequado de roupas limpas ou sujas	Veículo não higienizado ou mal acondicionado	Contaminação cruzada ou danos ao material	Média	Risco sanitário e prejuízo à imagem institucional	Alto	Exigir veículos adaptados e higienizados; inspeção visual nas coletas e entregas	Fiscal Técnico / Almoxarifado	Inspeção visual a cada recolhimento
Inadimplemento contratual ou descumprimento de cláusulas	Má gestão da contratada ou falhas administrativas	Interrupção dos serviços e necessidade de nova contratação	Baixa	Prejuízo à continuidade do serviço	Alto	Acompanhar execução contratual; registrar ocorrências e aplicar penalidades conforme Lei nº 14.133/2021	Fiscal do Contrato / Seção de Licitações	Relatório mensal de conformidade

Evento de Risco	Causas Raízes	Impacto Potencial	Probabilidade	Consequências	Nível	Estratégia de Resposta / Controles Preventivos e Corretivos	Responsável	Indicador / Frequência de Monitoramento
Descumprimento de normas ambientais	Ausência de práticas sustentáveis ou descarte irregular de resíduos	Risco ambiental e de sanção administrativa	Baixa	Imagem institucional negativa	Moderado	Exigir comprovação documental do descarte adequado e observância à IN nº 01/2010	Fiscal Técnico / Almoxarifado	Verificação documental anual

16. Garantia Contratual

Após a análise dos riscos relacionados à execução do objeto e considerando as medidas de controle preventivo e corretivo já previstas, não se identificou risco relevante que justifique a exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021.

O objeto em questão refere-se à prestação de serviços comuns de lavanderia, de natureza simples e rotineira, com pagamentos mensais proporcionais à quantidade efetivamente processada (em quilogramas) e devidamente atestada pela fiscalização. Essa forma de execução minimiza o risco de inadimplemento e permite o controle direto da Administração sobre a qualidade e a quantidade do serviço entregue.

Além disso, o valor estimado da contratação é reduzido, compatível com o enquadramento no art. 75, inciso II, da referida Lei, o que reforça o princípio da proporcionalidade e da economicidade na decisão de não exigir garantia.

Por fim, destaca-se que a exigência de seguro-garantia, caução ou fiança bancária neste caso acarretaria aumento desnecessário do custo da proposta, restringindo a competitividade e contrariando o interesse público.

Dessa forma, não haverá exigência de garantia contratual, medida tecnicamente justificada e juridicamente adequada, considerando o baixo risco e o acompanhamento mensal pela fiscalização do contrato.

17. Responsáveis:

RUAN DE ANDRADE LEONE Capitão-Tenente(IM) Telefone: (24) 3421-3090 E-mail: leone.andrade@marinha.mil.br	FRANCISCO ANDRADE FERREIRA Suboficial(BA) Telefone: (24) 3421-3090 E-mail: andrade.ferreira@marinha.mil.br	JOÃO RICARDO DE SANTANA ESPINOSA Terceiro-Sargento(PL) Telefone: (24) 3421-3089 E-mail: joao.espinosa@marinha.mil.br
Membro da Equipe de Planejamento e Fiscalização	Membro da Equipe de Planejamento e Fiscalização	Membro da Equipe de Planejamento e Fiscalização

De acordo:

JOSÉ FERNANDO BARBOZA DOS SANTOS
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesas