

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO****MARINHA DO BRASIL****SERVIÇO DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA MARINHA**

(Processo Administrativo nº 63410.020910/2025-63)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços comuns de lavanderia, incluindo: transporte, pesagem, lavagem, calandragem, higienização, secagem, alvejamento, passar, embalagem e entrega de roupas de cama, mesa e banho não hospitalar, do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE LAVANDERIA, INCLUINDO TRANSPORTE, PESAGEM, LAVAGEM, CALANDRAGEM, HIGIENIZAÇÃO, SECAGEM, ALVEJAMENTO, PASSAR, EMBALAGEM E ENTREGA DE ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO NÃO HOSPITALAR, COM COLETAS E ENTREGAS EM HORÁRIOS PREESTABELECIDOS PELA UNIDADE.	19542	KG	1200	R\$ 15,17	R\$ 18.204,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os quantitativos estimados foram elaborados após estudo minucioso da Equipe de Planejamento, e baseados nas prestações de serviços de lavanderia realizadas durante os anos de 2024 e 2025.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. No caso de eventuais divergências entre a descrição do material neste instrumento e no respectivo código do CATSER, prevalece a descrição estabelecida neste **Termo de Referência**.

1.6. Não é permitido adesão ou participação no Pregão, com vistas a não desconfigurar o objeto estimado e os valores previamente estimados para o objeto como um todo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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. A contratada deverá observar a Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde e dá outras providências.

4.1.2. O item constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência, deverá ser processado conforme os procedimentos descritos no Manual de Processamento de Roupas e Serviços de Saúde, editado pela Agência Nacional de Vigilância - ANVISA.

4.1.3. Para fins do disposto no subitem anterior, considera-se processamento da roupa/vestuário, todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa/vestuário a ser lavada (o), bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, passar, armazenamento e entrega ao órgão gestor/contratante da roupa limpa.

4.2. *A prestação do serviço de processamento de roupas/vestuário, de acordo com a ANVISA, abrange resumidamente, as seguintes atividades básicas, a serem realizadas pela contratada:*

4.4.1. *Retirada da roupa/vestuário a ser lavada(o), no local do órgão contratante e seu devido acondicionamento;*

4.4.2. *Coleta e transporte da roupa/vestuário a ser lavada(o) até o local da contratada para o processamento;*

4.4.3. *Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa/vestuário a ser lavada(o);*

4.4.4. *Processo de lavagem da roupa/vestuário a ser lavada(o);*

4.4.5. *Centrifugação, secagem, calandragem, prensagem ou passadora da roupa limpa;*

4.4.6. *Separação, dobra e embalagem da roupa/vestuário limpa(o); e*

4.4.7. *Armazenamento, transporte e devolução da roupa limpa.*

- 4.3. A contratada deverá observar a Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que disciplinou regramentos e infrações à legislação sanitária federal.
- 4.4. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 4.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- 4.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 4.7. Realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- 4.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

- 4.10. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 4.11. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.*
- 4.12. *Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.*
- 4.13. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

Vistoria

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

Obrigações da Contratada

- 4.15. *A contratada deverá observar a Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA.*
- 4.15.1. *Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à ANVISA (art. 9º, Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA);*
- 4.15.2. *Exigência expressa de que o licitante tenha em seus quadros profissional responsável pela coordenação das atividades, conforme disposto no art. 13 da Resolução-RDC 6/2012; e*
- 4.15.3. *Exigência de capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional, dos profissionais que irão laborar na execução dos serviços de lavanderia hospitalar, conforme disposto no art. 12 da Resolução-RDC 6/2012.*

4.16. A contratada deverá observar a Lei nº 9.782 de 26 de janeiro de 1999.

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: 5 (cinco) dias após assinatura do contrato;

5.1.2. As roupas de cama, mesa, banho, bandeiras, uniformes e demais materiais, objeto do certame, deverão ser retiradas e devolvidas pela contratada nas dependências do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha, as **terças-feiras** no período da manhã, preferencialmente das 09:30 às 11:45 horas. Em caso de feriado ou dia sem expediente, as roupas deverão ser apanhadas e/ou devolvidas no primeiro dia útil seguinte;

5.1.3. A prestação de serviços de lavanderia realizar-se-á nas dependências da contratada, onde a roupa/vestuário será processada, para que, posteriormente, seja entregue conforme padrões definidos pela contratante;

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

5.1.4.1. A retirada/entrega da roupa/vestuário a ser lavada(o), no local estabelecido pela contratante;

5.1.4.2. O transporte da roupa/vestuário a ser lavada(o) para as dependências da contratada deverá ser efetuada em veículo apropriado;

5.1.4.3. O recebimento e acondicionamento da roupa/vestuário a ser lavada(o) nas dependências da lavanderia da contratada;

5.1.4.4. A lavagem da roupa/vestuário suja(o);

5.1.4.5. A secagem e calandragem da roupa/vestuário limpa(o);

5.1.4.6. Passar, separar e proceder a embalagem da roupa/vestuário limpa(o) em saco plástico transparente;

5.1.4.7. O transporte da roupa/vestuário limpa(o);

5.1.4.8. A entrega da roupa/vestuário limpa(o) no local de sua retirada; e

5.1.4.9. Executar os serviços utilizando produtos específicos que não causem danos às peças e serem lavadas e/ou aos seus usuários.

5.1.5. A retirada de roupa/vestuário para lavagem(o) na Organização Militar, deverá ser realizada por funcionários da contratada, devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os devidos EPIs - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente:

5.1.5.1. O controle da roupa/vestuário a ser lavada, será efetuada pelo(s) funcionário(s) designado (s) pela contratante, em conjunto com o(s) funcionário(s) designado(s) pela contratada;

5.1.5.2. Quando do recolhimento no local de coleta, a contratada deverá expedir, “comanda” ou outro formulário próprio, contendo a descrição/quantitativo ou pesagem da roupa lençol, fronha, entre outros, a serem lavadas(os);

5.1.5.3. Deverá ser conferida, na presença do responsável pelo recebimento, se o serviço foi executado de forma conveniente, considerando o aspecto de limpeza das peças que foram submetidas a lavagem, refazendo o serviço sem prejuízo ao contratante caso necessário; e

5.1.5.4. *Substituir, em até 7(sete) dias corridos, a contar da data de recebimento, as peças que por ventura tenham sofrido algum dano na execução da lavagem.*

5.1.6. *Transporte da roupa a ser lavada, para as dependências da contratada:*

5.1.6.1. *O transporte da roupa/vestuário a ser lavada, das dependências da contratante até as dependências da contratada, deverá ser realizado por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga;*

5.1.6.2. *A contratada tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) a ser(em) empregado(s), em bom estado, prevendo manutenções preventivas e corretivas necessárias ao bom funcionamento do mesmo em dia, assim como ser responsável por mantê-lo 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;*

5.1.6.3. *A contratada deverá possuir instalações e equipamento de lavagem e secagem apropriados para cada tipo de roupa/vestuário; e*

5.1.6.4. *Ao recolher e/ou devolver as peças no órgão, estas deverão ser acondicionadas/embaladas separadamente de outras que não pertençam à contratante, não sendo permitido afixar qualquer tipo de identificação comercial nas peças.*

5.1.7. *Todo o material a ser empregado é de responsabilidade exclusiva da contratada.*

5.1.7.1. *No decorrer da prestação do serviço, caso seja verificado, que não há necessidade de recolhimento do material, ou ainda, que ocorre a necessidade de antecipação da entrega, será efetuado pela contratante, contato prévio com a contratada, definindo quais dias deverá ser efetuado o recolhimento/entrega, com a mesma sistemática de horários e prazos definidos neste item.*

5.1.8. *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.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Barão de Ladário, s/n° - Edifício Almirante Tamandaré – 2° andar – CEP 20.091-000- Centro, Rio de Janeiro, RJ, preferencialmente das 09:30 às 11:45 horas.*

Rotinas a serem cumpridas

5.3. *Retirada e devolução das roupas:*

5.3.1. *Terças-feiras no período da manhã, preferencialmente das 09:30 às 11:45 horas; e*

5.3.2. *Em caso de feriado ou dia sem expediente, as roupas serão apanhadas e/ou devolvidas no primeiro dia útil seguinte.*

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Todo o material a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá obrigatoriamente ser providenciado, fornecido e/ou substituído quando necessário, exclusivamente pela contratada, em suas dependências, cabendo-lhe ainda, repor estes quando julgar pertinente, de maneira a manter a boa execução do serviço proposto justo, acertado e acordado pelas partes, sem ônus para a contratante.*

5.5. *A contratada deverá disponibilizar no local da coleta/entrega, sem ônus para a contratante, “balança”, que podem ser circulantes, de forma a evitar o cruzamento de roupas sujas com as limpas, para a pesagem das peças, haja visto que a medida para fins de valores e contratação dos serviços, será o “Kg (quilograma)”.*

5.5.1. *A balança, preferencialmente digital, tipo plataforma, deverá ser disponibilizada pela contratada (podendo ser móvel), bem como a calibração, manutenção preventiva e corretiva, com laudo de aferição válido por 6(seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o contratante.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.6.1. *A contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa/vestuário, dotada de condições totais para suprir a necessidade, para desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa/vestuário processada(o) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das peças, por meio de veículos adequados;*

5.6.2. *Os quantitativos de peso das peças poderão variar de acordo com a necessidade da contratante, e seguem como menção os quantitativos estabelecidos no subitem 1.1, deste Termo de Referência;*

5.6.3. *A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem de roupa/vestuário “suja(o)” efetivamente processada(o) “lavada(o)”, com exceção das peças que forem devolvidas para reproprocessamento por não apresentarem condições mínimas para uso;*

5.6.4. *O consumo de serviços de lavanderia é referencial, “não” ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos mensal ou anualmente;*

5.6.5. *As peças devolvidas para reproprocessamento “não” ensejarão custo à contratante;*

5.6.6. *O processamento das peças, objeto do certame, serão executadas nas instalações da lavanderia da contratada;*

5.6.7. *Entenda-se como processamento, neste Termo de Referência, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas/vestuários, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágues, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, o serviço de passar, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas/vestuários, em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários; e*

5.6.8. *O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos ao organismo humano, ou ainda, aos profissionais que utilizam ou manuseiam as roupas.*

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).*

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 de vigência contratual.

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 anotar 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 inexecução 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).

6.18. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3.(três) dias, 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, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2. 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.

7.3. 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](#)).

7.4. 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](#)).

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

7.6. 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.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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](#))

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

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, 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:

7.8.1. 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](#)).

7.8.2. 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;

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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

7.12. 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](#).

7.13. 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](#)

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

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

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

Forma de pagamento

7.24. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.

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

7.31. 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.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. **Ato de autorização para o exercício da atividade de** (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *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.

8.21. 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 Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo] de 10% [até 10%] do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

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

8.29. *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.*

8.30. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.30.1. *Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;*

8.30.2. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;*

8.30.3. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5/2017; e*

8.30.4. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5 /2017.*

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

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

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

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

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

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

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.204,00 (dezoito mil e duzentos e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima do subitem 1.1*

9.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato*

9.3.

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: 764200;
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: 309039;
- V) Plano Interno: [...];

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

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RENAN DA SILVA BARRETO
Terceiro-Sargento (AR)
Membro da Equipe de Planejamento

ASSINADO DIGITALMENTE

ANDERSON SANTOS LIMA
Suboficial (AR)
Membro da Equipe de Planejamento

ASSINADO DIGITALMENTE

MONICA GARCIA TAKAHASHI
Capitão - Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Intendência

ASSINADO DIGITALMENTE

ATO DE APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência de acordo com o inciso I do Artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias ao certame para o pregão para eventual contratação de empresa especializada em serviços comuns de lavanderia, incluindo: transporte, pesagem, lavagem, calandragem, higienização, secagem, alvejamento, passar, embalagem e entrega de uniformes, roupas de cama, mesa e banho não hospitalar, do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha, estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios de forma clara e concisa.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

EDUARDO GOULART CAMACHO
Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM)
Ordenador de Despesas da Administração

ASSINADO DIGITALMENTE