

MARINHA DO BRASIL
SERVIÇO DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA MARINHA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

RENAN DA SILVA BARRETO
Terceiro-Sargento (AR)
Auxiliar do Mestre D'armas

ANDERSON SANTOS LIMA
Suboficial (AR)
Mestre D'armas

1 - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO

Tem como o objeto a eventual contratação de empresa especializada para executar serviço comum de lavanderia, incluindo transporte, pesagem, lavagem, calandragem, higienização, secagem, alvejamento, passar embalagem e entrega de uniformes, roupas de cama, mesa e banho não hospitalar, necessário para higienização das roupas de cama, mesa e banho, contribuindo para o asseio do ambiente e proporcionando o bem-estar dos militares do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (Sede) e (Praça XV), conforme condições, quantidades e exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento com base nas demandas dos potenciais gestores e usuários da solução. A quantidade especificada foi avaliada considerando as necessidades e objetivos desta instituição.

1.1 Descrição da Necessidade

1.1.1 Contratação de serviço de lavanderia.

1.1.2 Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

1.1.2.1 A contratação dos 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 são de suma importância tendo em vista que o Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha possui um quadro de aproximadamente 450 militares, sendo assim, surge a necessidade de que toda sua roupa de cama, mesa e banho sejam lavadas e trocadas em períodos predeterminados pela administração.

1.1.2.2 A contratação tem por objetivo fundamental evitar a contaminação dos usuários e integrantes da OM, por meio de roupas sujas, realizando gestões no sentido de manter toda a roupa limpa, contribuindo para o asseio do ambiente e proporcionando o bem-estar dos seus militares.

1.1.2.3 Ressalta-se que a natureza do objeto em comento tem sua prestação de forma continuada sem dedicação exclusiva, com fulcro nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez demonstrada a necessidade da execução do serviço mensal, elenca-se que os serviços continuados sem dedicação exclusiva são aqueles realizados de forma contínua mas sem a necessidade da Contratada manter, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração para que executem tarefas de seu interesse .

1.2 Descrição dos Requisitos da Contratação

1.2.1 As roupas de cama, mesa e banho deverão ser apanhadas/buscadas pela contratada, no Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha, situado em *Praça Barão de Ladário, s/nº - Edifício*

Almirante Tamandaré – 2º andar – CEP 20.091-000- Centro, Rio de Janeiro, RJ, as terças -feiras, preferencialmente das 09:30 às 11:45 horas, e devolvida nesse mesmo dia da semana subsequente.

1.2.2 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.

1.2.3 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.

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

1.2.5 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.

1.2.6 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.

1.2.7 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.

1.2.8 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).

1.2.9 Sobre a lavagem dos uniformes e roupas:

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

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

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

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

1.2.10.1 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.

1.2.11 Para a realização da separação e embalagem da roupa limpa:

1.2.11.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

1.2.15 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.

1.2.16 O fiscal do contrato anotarà 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.

1.3 Objeto

Contratação de empresas especializadas na execução dos serviços descritos na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	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 UNIFORMES, 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
VALOR TOTAL					R\$ 18.204,00	

2 - PLANO DE SUSTENTAÇÃO

2.1 - Segurança da Informação

Está adequada ao sigilo.

2.2 - Recursos Materiais e Humanos

A MB possui pessoal qualificado, que ao longo dos anos foi treinado para prestar suporte às soluções na MB.

2.3 - Transferência do Conhecimento

Não tem pertinência por não ser tratar de fornecimento de serviços.

2.4 - Transição Contratual

Não tem pertinência em relação à presente aquisição.

2.5 - Continuidade dos Serviços

Não tem pertinência por não ser tratar de fornecimento de serviços.

3 - ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

A Estratégia de Contratação foi elaborada a partir da Análise de Viabilidade e do Plano de Sustentação. Foram estabelecidos critérios de aceitação dos itens, bem como as quantidades demandadas. A Estratégia também previu a forma de pagamento, os mecanismos formais de troca de informação entre a MB e a Contratada e as sanções administrativas que poderiam ser aplicadas.

3.1 - Tipo de Fornecimento

Pregão eletrônico.

3.2 - Termos Contratuais

Constará de documento específico: Termo de Contrato ou instrumentos equivalentes (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

3.4 - Fiscal

Militares pertencentes à Seção de Rancho do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha.

3.5 - Valor

O valor estimado para a contratação é de R\$ 18.204,00 (dezoito mil e duzentos e quatro reais), sendo este o preço máximo que a Administração se dispõe a pagar.

3.6 - Critério de Julgamento das Propostas

Atendimento obrigatório dos requisitos mínimos que constam do Termo de Referência.

4 - ANÁLISE DE RISCOS

A equipe que planejou a contratação procedeu a correspondente Análise de Risco, identificando os principais riscos para a consecução dos objetivos do projeto.

Juntamente com os riscos, foram consideradas as respectivas probabilidades de ocorrência, danos relacionados, bem como ações preventivas e de contingência, conforme abaixo:

4.1 - Identificação das Ameaças

- Ameaça N° 1 - Falência da contratada antes da conclusão da entrega do item;
- Ameaça N° 2 - Redução orçamentária, implicando na necessidade de redução dos itens;
- Ameaça N° 3 - Atraso na entrega do item;
- Ameaça N° 4 - Grave perturbação da ordem impedindo a entrega do item, atrasando cronograma; e
- Ameaça N° 5 - Item incompatível com os termos do edital.

4.2 - Ocorrência

- Probabilidade (Ocorrência da vulnerabilidade ser explorada)

NÍVEL	NOMENCLATURA
1	RARO
2	IMPROVÁVEL
3	POSSÍVEL
4	PROVÁVEL
5	CERTO

- Criticidade (Consequência da vulnerabilidade ser explorada)

NÍVEL	NOMENCLATURA
1	MUITO BAIXO
2	BAIXO
3	MÉDIO
4	ALTO
5	MUITO ALTO

- Impacto (Comprometimento do processo de aquisição)

NÍVEL	NOMENCLATURA
1	MUITO BAIXO
2	BAIXO
3	MÉDIO

NÍVEL	NOMENCLATURA
4	ALTO
6	MUITO ALTO

4.3 – Risco

Utilizado o método de cálculo de risco através de índice pelo cálculo através de Probabilidade x Criticidade x Impacto, denominado PCI. Levam-se em consideração os aspectos operacionais envolvendo a Licitação, bem como o impacto negativo na aquisição da solução.

4.3.1 – Risco Associado

O risco associado é calculado multiplicando-se os três fatores básicos, e o seu resultado é um valor numérico entre 1 e 125, com o seu nível variando conforme o resultado desta multiplicação:

Nível de Risco muito baixo: 1, 2, 3, 4, 5 e 6;
Nível de Risco baixo: 8, 9, 10, 12, 15 e 16;
Nível de Risco médio: 18, 20, 24, 25, 27 e 30;
Nível de Risco alto: 32, 36, 40, 45, 48 e 50;
Nível de Risco muito alto: 60, 64, 75, 80, 100 e 125;

4.3.2 – Cálculo do Risco

AMEAÇA	PROBABILIDADE	CRITICIDADE	IMPACTO	RISCO
1	1	5	6	30
2	2	3	3	18
3	3	2	2	12
4	1	3	2	6
5	3	3	3	27

4.4 – Ações

4.4.1 – Ações de Prevenção

AMEAÇA	AÇÃO
1	Durante o Pregão são solicitados documentos que comprovam a saúde financeira da empresa. Tais valores se transformam em índices que, se estiverem dentro de parâmetros pré-definidos, habilitam a empresa a participar.
2	Os recursos que serão utilizados para o pagamento dos itens são indicados previamente.
3	Constará no Termo de Referência os prazos para a entrega dos itens.
4	Não há ação para o SVPM.
5	Constará no Termo de Referência os critérios para a aceitação dos itens.

4.4.2 – Ações de Contingência

AMEAÇA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
1	Aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.
2	Comunicar a empresa sobre o fato e negociar um novo quantitativo dos

AMEAÇA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
	itens após a disponibilização dos recursos.
3	Aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.
4	Não há ação para o SVPM.
5	Aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

5 - Equipe de Planejamento da Contratação

A Equipe de Planejamento da Contratação é a responsável pelo planejamento da contratação, sendo composta pelo pessoal relacionado na Portaria nº ____/2025.

6 - Declarar viabilidade da contratação

Em virtude dos aspectos evidenciados acima atinentes à eventual contratação de empresa especializada para executar serviços necessários para a manutenção e modernização das instalações do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (Sede) e (Praça XV), especialmente quanto à justificativa e objetivo da contratação, planejamento da contratação, preços evidenciados e análise de riscos, faz-se por necessária a aquisição supracitada para o bom andamento das atividades deste Serviço.

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

7 - ATO DE APROVAÇÃO

7.1 - Aprovo o presente Estudo Técnico 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 de contratação de empresa especializada para executar o serviço de lavanderia Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (Sede) e (Praça XV), 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