

**MARINHA DO BRASIL****ESTADO-MAIOR DA ARMADA**

(Processo Administrativo nº 61074.001260/2025-90)

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia de roupas, peças em geral e tapetes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	UF	PREÇO ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Serviços de lavanderia de ROUPAS e PEÇAS EM GERAL (coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem e transportes de roupas e peças em geral) Local do Serviço: Rio de Janeiro-RJ.	19542	1000	SVÇ	R\$ 13,59	R\$ 13.590,00

1.2. As descrições e especificações contidas neste Termo de Referência se sobrepõem àquelas correspondentes aos códigos de CATSER aqui adotado, no caso de eventuais incongruências entre elas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA ou conforme previsto no instrumento de contrato, caso seja utilizado, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço do objeto em lide é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de uma necessidade permanente e regular, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que:

1.3.1.1. Contratos plurianuais permitem um melhor planejamento orçamentário, uma vez que os custos são conhecidos e podem ser distribuídos ao longo de vários anos, o que evita surpresas financeiras e facilita a alocação de recursos.

1.3.1.2. A contratação plurianual possibilita a obtenção de preços mais competitivos devido à maior quantidade contratada em um único processo. Fornecedores tendem a oferecer melhores condições quando garantem a prestação do serviço por um período prolongado.

1.3.1.3. Contratos de longo prazo oferecem maior segurança para ambas as partes envolvidas. A administração militar tem garantida a disponibilidade do serviço que lhe é necessário, enquanto os fornecedores têm a certeza de um contrato contínuo, o que pode levar a um melhor relacionamento e maior compromisso com a qualidade dos serviços prestados.

1.3.1.4. Com a vigência plurianual, a necessidade de realizar novos processos de contratação é reduzida, o que gera economia de tempo e recursos administrativos, além de diminuir a possibilidade de interrupções na disponibilidade do serviço devido a eventuais atrasos na instrução processual.

1.3.1.5. Conforme pesquisa efetuada, em 2018, pelo Instituto Negócios Públicos, realizar um processo de contratação envolve custos operacionais, os quais, em valores atualizados (pelo IPCA, considerando como índice inicial dezembro de 2018 e índice final junho de 2024), giram em torno de R\$ 22.042,99. Assim, quanto menos processos forem instruídos, menores serão os dispêndios públicos envolvidos.

1.4. A minuta do Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quanto ao objeto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia de roupas, peças em geral e tapetes tem o objetivo fundamental de manter limpas e em condições de uso, todas andainas de cama, mesa e banho, contribuindo para um bom asseio do ambiente e proporcionando o bem-estar da tropa, assim como a satisfação organizacional.

2.2. Delegar a tarefa de lavagem para empresas especializadas permite que a administração pública concentre seus recursos e esforços em suas atividades principais, mitigando a exigência de investimento em equipamentos, produtos químicos, treinamento de pessoal e manutenção, proporcionando economia de recursos.

2.3. A demanda por serviços de lavanderia pode variar ao longo do tempo. Empresas terceirizadas podem ajustar sua capacidade para atender a picos de demanda sem a necessidade de investimento adicional por parte da administração pública.

2.4. Terceirizar serviços de lavanderia transfere a responsabilidade de gerenciamento de pessoal, manutenção de equipamentos e cumprimento de prazos para a empresa contratada, diminuindo a carga administrativa do órgão público.

2.5. Empresas de lavanderia frequentemente investem em processos sustentáveis, como o uso eficiente de água e energia, o que pode ser um diferencial importante para a administração pública, que busca reduzir seu impacto ambiental.

2.6. O objeto da contratação está previsto no PAR - Programa de Aplicação de Recursos, ano 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.6.1. Código PAR: /2025.

2.6.2. Prioridade: Desejável.

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange os seguintes objetos:

3.1.1. O serviço começa com a coleta dos itens sujos nas instalações do Estado-Maior da Armada, no Rio de Janeiro. A coleta poderá ser realizada em horários previamente agendados nos dias úteis, das 09 h às 16:00 h, garantindo que as operações da instituição não sejam interrompidas.

3.1.2. As peças serão registradas, pesadas e identificadas para garantir que cada uma delas seja devolvida corretamente.

3.1.3. As peças coletadas deverão ser transportadas de forma segura até as instalações da lavanderia, utilizando veículos adequados e devidamente higienizados, para evitar contaminações ou danos aos objetos.

3.1.4. Ao chegar na lavanderia, as peças deverão ser separadas conforme o tipo de tecido, cor, nível de sujeidade e tipo de serviço necessário (lavagem, secagem, remoção de manchas, etc.). Esta etapa é crucial para garantir que cada item receba o tratamento adequado.

3.1.5. As peças deverão ser lavadas usando processos adequados ao tipo de material, levando em consideração as normas e regulamentos vigentes.

3.1.6. Após a lavagem, os itens deverão ser secos em equipamentos especializados, que mantenham a integridade dos tecidos e evitem encolhimento ou desgaste excessivo e, para os

que necessitem, serão cuidadosamente passados a ferro para garantir uma apresentação impecável, eliminando amassados e vincos.

3.1.7. As peças limpas e higienizadas deverão ser embaladas de forma adequada, protegendo-as contra poeira, umidade e outros contaminantes durante o transporte de volta seguindo os mesmos padrões de segurança e higiene usados na coleta.

3.1.8. Os resíduos gerados durante o processo de lavagem (água suja, produtos químicos) deverão ser tratados de forma a minimizar o impacto ambiental. A empresa contratada deve seguir as melhores práticas de sustentabilidade, incluindo a reciclagem e o descarte adequado de materiais.

3.1.9. A empresa contratada deverá fornecer relatórios regulares sobre a quantidade de itens lavados, a condição dos mesmos, a qualidade do serviço, e outros indicadores relevantes.

3.1.10. O CONTRATANTE avaliará periodicamente o desempenho do serviço contratado, buscando identificar áreas de melhoria.

3.1.11. Essa abordagem integral do ciclo de vida do objeto assegura que todos os aspectos relacionados ao serviço de lavanderia sejam geridos de forma eficaz e sustentável, contribuindo para a eficiência operacional desta Organização Militar.

3.2. Trata-se de uma contratação estimativa, sob demanda, de modo que somente serão devidos à CONTRATADA o pagamento referente às quantidades recolhidas e pesadas pela CONTRATADA.

3.3. Trata-se de serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na definição de bens e serviços comuns – conforme o inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A solução a ser contratada enquadra-se nos pressupostos do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Estado-Maior da Armada, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.5. Não incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

3.6. Enquadra-se como serviço continuado, tendo por objetivo fundamental manter limpas e em condições de uso, todas andainas de cama, mesa e banho, contribuindo para um bom asseio do ambiente e proporcionando o bem-estar da tropa, assim como a satisfação organizacional. O seu contrato pode ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Não será permitida a participação de consórcios.

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. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

4.1.2. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013, RDC ANVISA Nº 40/2008 e RDC ANVISA Nº 59/2010.

4.1.3. Por se tratar de produto cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, somente será aceito na execução do serviço o uso de detergente em pó, cujo fabricante esteja

regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013, e legislação correlata.

4.1.4. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

4.1.4.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, e as respectivas comprovações a ele pertinentes exigidas neste Termo de Referência.

4.1.4.2. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

4.1.4.3. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40/2008 e RDC ANVISA Nº 59/2010.

4.1.4.4. O fabricante dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013, e legislação correlata.

4.1.5. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aparelhos elétricos em geral com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nas classes B ou A, nos termos das Portarias do INMETRO, que aprovam os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC dos aparelhos e trata da etiquetagem compulsória.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Por se tratar de prestação de serviço cuja sua inexecução dificilmente representará a perda de uma chance, a exigência de garantia para esta contratação apenas oneraria as propostas dos potenciais fornecedores, sem representar uma contrapartida proporcional para a Administração, uma vez que os impactos dos riscos são mínimos.

4.3.2. Além disso, a exigência da garantia pode representar uma desnecessária diminuição do universo de interessados, restringindo a competitividade.

4.4. Dessa forma, visto que, conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência da garantia recai sobre a decisão discricionária da Administração, esta Organização Militar opta por sua não exigência, pautando-se sob a égide dos princípios da economicidade e da competitividade.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços atinentes ao objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A sua execução seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1.** Início da execução do objeto: Em até 1 (um) dia útil da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.
- 5.1.2.** O serviço começa com a coleta dos itens sujos nas instalações do Estado-Maior da Armada, no Rio de Janeiro. A coleta poderá ser realizada em horários previamente agendados nos dias úteis, das 09 h às 16:00 h, garantindo que as operações da instituição não sejam interrompidas.
- 5.1.2.1.** A empresa realizará a coleta uma vez por semana em dia fixo a ser combinado.
- 5.1.2.2.** De forma a evitar imprevistos internos a CONTRATADA realizará até 2 coletas excepcionais renovadas a cada ciclo mensal por solicitação do CONTRATANTE.
- 5.1.3.** Os itens serão registrados, pesados (ou mensurados) e identificados para garantir que cada peça seja devolvida corretamente.
- 5.1.4.** Os itens coletados deverão ser transportados de forma segura até as instalações da lavanderia, utilizando veículos adequados e devidamente higienizados, para evitar contaminações ou danos aos objetos.
- 5.1.5.** Ao chegar na lavanderia, as peças deverão ser separadas conforme o tipo de tecido, cor, nível de sujeira e tipo de serviço necessário (lavagem, secagem, remoção de manchas, etc.). Esta etapa é crucial para garantir que cada item receba o tratamento adequado.
- 5.1.6.** As peças deverão ser lavadas usando processos adequados ao tipo de material, levando em consideração as normas e regulamentos vigentes.
- 5.1.7.** Após a lavagem, os itens deverão ser secos em equipamentos especializados, que mantenham a integridade dos tecidos e evitem encolhimento ou desgaste excessivo e, para os que necessitem, serão cuidadosamente passados a ferro para garantir uma apresentação impecável, eliminando amassados e vincos.
- 5.1.8.** As peças limpas e higienizadas deverão ser embaladas de forma adequada, protegendo-as contra poeira, umidade e outros contaminantes durante o transporte de volta seguindo os mesmos padrões de segurança e higiene usados na coleta.
- 5.1.8.1.** As peças, após limpas e higienizadas, deverão ser devolvidas ao CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua coleta.
- 5.1.9.** Os resíduos gerados durante o processo de lavagem (água suja, produtos químicos) deverão ser tratados de forma a minimizar o impacto ambiental. A empresa contratada deve seguir as melhores práticas de sustentabilidade, incluindo a reciclagem e o descarte adequado de materiais.
- 5.1.10.** A empresa contratada deverá fornecer relatórios regulares sobre a quantidade de peças lavadas, a condição delas, a qualidade do serviço, e outros indicadores relevantes.
- 5.1.11.** O CONTRATANTE avaliará periodicamente o desempenho do serviço contratado, buscando identificar áreas de melhoria.

Local e horário da prestação dos serviços

As coletas e a devolução das peças deverão ser realizadas, mediante prévio agendamento, no(s) seguinte(s) endereço(s) e horários:

Estado-Maior da Armada no Rio de Janeiro- RJ (EMA-RIO)	MANHÃ	TARDE
	Apenas em dias úteis: 09:00h às 12:00h	Apenas em dias úteis: 14:00h às 16:00h
	ENDEREÇO	
	Praça Barão de Ladário, S/Nº, Prédio Almirante Júlio de Noronha, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20010-000	

5.2. A lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção e passagem das peças deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATADA.

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

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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. O 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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 11.246/2022, art. 22, VI).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

6.11. 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 11.246/2022, art. 22, III).

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

6.13. 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 11.246/2022, art. 22, V).

6.14. 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 11.246/2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 11.246/2022).

6.16. 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 11.246/2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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 11.246/2022, art. 21, IV).

6.18. 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 11.246/2022, art. 21, II).

6.19. 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 11.246/2022, art. 21, III).

6.20. 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.21. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.22. 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 11.246/2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE a este Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados.

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.4. 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.

7.5. 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 11.246/2022).

7.6. 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 11.246/2022).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. 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 11.246/2022).

7.10.2. 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.

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

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

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

7.11. 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 14.133/2021, 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.

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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 14.133/2021.

7.16. 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:

7.16.1. O prazo de validade.

7.16.2. A data da emissão.

7.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

7.16.4. O período respectivo de execução do contrato.

7.16.5. O valor a pagar.

7.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade,

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

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

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

7.32. 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.

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

7.34. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

8.13. 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.

8.14. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.15. 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>.

8.16. 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.

8.17. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

8.18. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.19. 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.

8.20. 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 5.764/1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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

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

8.26. 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.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata esta subcláusula, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1. Volume de peças: No mínimo, 50% da quantidade estimada para esta contratação.

8.27.1.2. Tipos de materiais: Incluindo o tratamento de peças de uso geral (roupas de cama, uniformes, avental, capas de cliente - barbearia etc) e tapetes.

8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.27.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.28.1. 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 nº 5.764/1971.

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

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

8.28.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107.

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

8.28.6. 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 contratação direta.

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, 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\$ 13.590,00 (treze mil quinhentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na subcláusula .

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/720000.
- II) Fonte de Recursos: 0100000000.
- III) Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001.
- IV) Natureza da Despesa: 339039.
- V) Plano Interno: E4A2DV201B4.

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

- 10.1.1.** APÊNDICE I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato.
- 10.1.2.** APÊNDICE II - Termo de Ciência e Concordância.
- 10.1.3.** APÊNDICE III - Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

Brasília, DF, na data da assinatura.

DANYELLE VALERIO SOUSA
Capitão de Fragata (T)
Área requisitante e técnica
ASSINADO DIGITALMENTE