



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1.DEFINIÇÃO E TIPO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de lavanderia e passadoria, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

LOTE	ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QNT
01	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA, Compreendendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas, desde a coleta até a devolução, em condições adequadas de higiene e uso, com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários	KG	6.00 0
	02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA E PASSADORIA, compreendendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas, desde a coleta até a devolução, em condições adequadas de higiene e uso, com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários	KG	1.00 0

O objeto da presente contratação é classificado como comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação.

Os contratos decorrentes da ata terão vigência própria, limitada ao exercício financeiro, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos estimados não implicam obrigação de contratação, sendo utilizados exclusivamente para fins de registro de preços, conforme a necessidade da Administração.

2. OBJETIVO E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuada de lavanderia e passadoria tem por finalidade garantir a adequada higienização de uniformes, coletes e demais



FOLHA Nº 192	PMI
PROCESSO Nº	VISTO homb

peças utilizadas nas atividades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

A limpeza regular desses materiais é essencial para assegurar condições adequadas de uso durante treinos, aulas e competições, contribuindo para a conservação dos itens e para o bom funcionamento das atividades esportivas.

Além disso, o fluxo de utilização dos uniformes e coletes demanda a realização de coletas e entregas periódicas, conforme necessidade administrativa, visando assegurar a adequada higienização dos materiais utilizados nas atividades esportivas promovidas pelo Município.

Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração.

Os serviços possuem natureza continuada, considerando a necessidade permanente de higienização dos uniformes e materiais esportivos utilizados nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

O objeto da contratação compreende a prestação de serviços de lavanderia e passadoria.

A coleta das roupas ocorrerá, no mínimo, duas vezes por semana, podendo ser realizadas coletas adicionais em casos excepcionais ou conforme necessidade da Administração.

O fornecedor deverá realizar a pesagem das roupas no ato da coleta, utilizando balança portátil, na presença de representante da Administração.

A devolução das roupas lavadas deverá ocorrer semanalmente, sem atrasos, garantindo a adequada execução das atividades esportivas desenvolvidas pela Administração.

A forma de execução da contratação será indireta, sob regime de empreitada por preço unitário.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Capacidade técnica: A empresa contratada deve possuir experiência comprovada no serviço de lavanderia, atendendo a todas as normas sanitárias vigentes e demais regulamentações aplicáveis

Infraestrutura: A empresa deve dispor de instalações e equipamentos adequados para o processamento das roupas, incluindo máquinas de lavagem industrial e insumos apropriados para garantir a adequada higienização das peças, além de transporte adequado para a coleta e entrega das roupas.

Responsabilidade ambiental: O serviço deverá ser executado de maneira sustentável, adotando práticas de redução de desperdícios, uso consciente de água e produtos químicos, e descartes de resíduos de forma ambientalmente responsável.



Atendimento a emergências: A empresa deverá estar apta a atender solicitações emergenciais de coleta ou entrega de roupas em casos de necessidade não programada, mediante aviso prévio pela administração.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços ocorrerá de forma continuada e parcelada, conforme necessidade da Administração, por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, vinculada à futura Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento licitatório, não sendo estabelecida quantidade mínima por solicitação, nem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme a demanda da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente. *[assinatura]*

As entregas deverão ocorrer em horário comercial, das 8h às 17h, em veículo adequado para transporte dos itens.

Coleta de Roupas: A empresa contratada deverá realizar a coleta das roupas, no mínimo, duas vezes por semana. Em situações excepcionais ou conforme necessidade da Administração, poderão ser solicitadas coletas adicionais, devendo a empresa garantir pontualidade nas retiradas conforme cronograma estabelecido.

Pesagem: Durante a coleta, será obrigatória a pesagem das roupas, utilizando balança portátil fornecida pela empresa. Esse processo deverá ser acompanhado por um responsável da administração, garantindo a transparência e o controle na pesagem das roupas levadas para processamento. *[assinatura]*

Processamento de Roupas: A empresa será responsável por todo o ciclo de processamento das roupas, desde a lavagem, secagem, desinfecção até a embalagem para retorno. O serviço deve atender às normas sanitárias vigentes, garantindo a adequada higienização das peças e a preservação de sua integridade.

Entrega de Roupas Limpas: As roupas limpas deverão ser entregues semanalmente, sem exceção, e sempre dentro do prazo estabelecido, garantindo a continuidade das atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. A devolução deve ser feita com as roupas em condições ideais de uso, devidamente higienizadas e embaladas.



FOLHA Nº 194	PMI
PROCESSO Nº	VISTO Jon B

Relatórios de Controle: A empresa deverá manter um sistema de controle que registre as datas de coleta, pesagem, processamento e entrega, gerando relatórios mensais que serão encaminhados à administração.

Eventuais problemas com a quantidade ou qualidade das roupas processadas deverão ser relatados imediatamente para correção.

Transporte Adequado: O transporte das roupas sujas e limpas deverá ser realizado em veículos próprios da empresa, que atendam às normas de higiene e segurança estabelecidas pela legislação vigente. As roupas sujas e limpas devem ser transportadas separadamente para evitar qualquer risco de contaminação.

Manutenção do Fluxo: A empresa deve garantir que não haja interrupção no serviço, assegurando o processamento contínuo das roupas, evitando acúmulos ou atrasos que possam comprometer a operação.

A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de e-mail ou qualquer outra forma de comunicação, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com o documento de identificação do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 02 (dois) dias úteis, para fins de comprovação do recebimento.

O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 02 (dois) dias úteis após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada com base no peso (quilograma) efetivamente processado, conforme registros de pesagem realizados no ato da coleta e validados pela fiscalização.

O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

A nota fiscal deverá ser apresentada após a efetiva execução dos serviços, acompanhada da comprovação das atividades realizadas, ficando seu atesto condicionado à verificação da regularidade da execução contratual.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com disputa no modo aberto, adotando-se como critério de **julgamento o menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A licitação será realizada para formação de **Ata de Registro de Preços**, observando-se as disposições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços – SRP.

8. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

A designação do gestor e dos fiscais do contrato ocorrerá formalmente por meio de portaria específica devidamente publicada pela Administração.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) previamente designado(s), com a finalidade de garantir o pleno cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, conforme previsto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

O Gestor poderá, sempre que necessário, solicitar relatórios técnicos e administrativos dos fiscais designados, bem como adotar providências administrativas em caso de irregularidades. A atuação



FOLHA Nº 196	PMI
PROCESSO Nº	VISTO <i>[assinatura]</i>

dos designados deverá seguir os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.

Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previstos no processo administrativo, observada a legislação vigente, desde que não acarrete ônus para a contratante ou modificação da contratação;

As decisões que ultrapassem as competências da fiscalização deverão ser comunicadas formalmente à autoridade administrativa em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle, a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade;

A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que se refere ao objeto da contratação e implicações perante a contratante ou perante terceiros,

A ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual pela contratada não implicará em corresponsabilidade da contratante ou de seus prepostos, devendo ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e ela imputados.

A Administração promoverá os registros e publicações obrigatórias no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado representa o montante máximo a ser contratado durante a vigência da ata, não constituindo obrigação de execução integral.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada junto ao mercado**, conforme quadro comparativo de preços constante nos autos do processo administrativo, considerando os valores médios obtidos para cada item.

A metodologia adotada buscou identificar valores praticados no mercado para serviços similares, garantindo que a estimativa reflita parâmetros de economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços correntes.

Dessa forma, o valor estimado para a contratação é de:

R\$ 80.560,00 (oitenta mil quinhentos e sessenta reais).



LOT E	ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QNT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA, englobando o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso sob condições higiênicas sanitárias adequadas, com disponibilização de materiais e equipamentos.	KG	6.00 0	R\$ 11,08	R\$ 66.480,00
	02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA E PASSADORIA, englobando o processamento de roupas, bem como passadoria e tecidos em geral, em todas as suas etapas, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso sob condições higiênicas sanitárias adequadas, com disponibilização de materiais e equipamentos.	KG	1.00 0	R\$ 14,08	R\$14.080,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 80.560,00

9.1 MEMÓRIA DE CÁLCULO

9.1.1. Projeto Escolinha de Futebol

Total de atletas inscritos: 200

Treinos de futebol: 60 atletas por aula, realizados nos períodos da manhã, tarde e noite, totalizando 180 atletas por dia.

Frequência semanal: 3 vezes por semana

- Coletes utilizados por semana:



FOLHA Nº 198	PMI
PROCESSO Nº	AST Jmfs

3aulas/semana \times 60 atletas/aula \times 3 períodos= 540 coletes/semana

- **Coletes utilizados por mês (4 semanas):**

$540 \times 4 = 2.160$ coletes/mês

Peso aproximado de cada colete: 100 a 120 g

9.1.2. Projeto Futsal (Masculino e Feminino)

Total de atletas inscritos: 120

Masculino:

- 60 atletas por aula, treinos 2 vezes por semana
- Coletes utilizados por semana: $60 \times 2 = 120$
- Coletes utilizados por mês: $120 \times 4 = 480$

Feminino:

- 35 atletas por aula, treinos 2 vezes por semana
- Coletes utilizados por semana: $35 \times 2 = 70$
- Coletes utilizados por mês: $70 \times 4 = 280$

Peso aproximado de cada colete: 100 a 120 g

9.1.3. Campeonatos e Competições

Peso total aproximado do uniforme completo (blusa, bermuda e meião): 300 a 550 g

Quantidade de campeonatos por mês: 8

Participação média por campeonato: 25 atletas

- **Peso total aproximado de uniformes para campeonatos por mês:**

$25 \text{ atletas} \times 8 \text{ campeonatos} \times 0,3 \text{ a } 0,55 \text{ kg/uniforme} = 60 \text{ a } 110 \text{ kg/mês}$

9.1.4. Resumo de consumo mensal de uniformes e coletes

Tipo de uniforme	Quantidade mensal	Peso unitário (g)	Peso total aproximado
------------------	-------------------	-------------------	-----------------------



Tipo de uniforme	Quantidade mensal	Peso unitário (g)	Peso total aproximado
Coletes futebol (200 atletas)	2.160	100–120	216–259 kg
Coletes futsal masculino (60 atletas)	480	100–120	48–58 kg
Coletes futsal feminino (35 atletas)	280	100–120	28–34 kg
Uniformes campeonatos (25 atletas x 8 campeonatos)	200	300–550	60–110 kg

Observações:

- Os cálculos consideram uso exclusivo para treinos e competições.
- Os pesos indicados são médias aproximadas, podendo variar conforme tamanho e material dos coletes e uniformes.
- Esta memória de cálculo visa subsidiar a estimativa de volume e peso para fins de contratação ou prestação de serviços de lavanderia.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O atendimento da necessidade anteriormente descrita está previsto no (a):

Plano Plurianual (PPA), 2026-2029, dentro do Programa 019 – DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE, Ação 2.032- Incentivo ao Esporte, e cujo objetivo é adquirir materiais esportivos, realizar eventos desportivos, implantar e manter os projetos de apoio ao esporte amador e de competição, desenvolver atividades físicas de esporte em espaço público e manter os projetos da secretaria de Esporte e Lazer.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), 2026, dentro do Programa 019 – DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE, Ação 2.032- Incentivo ao Esporte, e cujo objetivo é adquirir materiais esportivos, realizar eventos desportivos, implantar e manter os projetos de apoio ao esporte amador e de competição, desenvolver atividades físicas de esporte em espaço público e manter os projetos da secretaria de Esporte e Lazer.

Lei Orçamentária Anual (LOA), 2026, funcional 27.812.0019.2032 - Incentivo ao Esporte, 3.3.90.39.00.00.00.00 - **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, consignada no orçamento vigente, observadas



FOLHA Nº 200	PMI
PROCESSO Nº	VISTO <i>[assinatura]</i>

as classificações orçamentárias, fontes de recursos e fichas financeiras correspondentes à natureza da despesa.

10.1 JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada dos serviços de lavanderia e passadoria, os quais possuem execução operacional interdependente, compartilhamento de logística, coleta, processamento, higienização e entrega dos materiais.

O parcelamento da solução poderá comprometer a padronização da execução, dificultar a fiscalização contratual e gerar prejuízo à economicidade e eficiência administrativa, razão pela qual a contratação em lote único mostra-se tecnicamente mais vantajosa para a Administração.

10.2 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

A Administração adotará previamente as medidas necessárias à adequada execução contratual, incluindo:

- I – elaboração dos documentos técnicos da contratação;
- II – definição dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
- III – organização dos fluxos administrativos de solicitação, acompanhamento e recebimento dos serviços;
- IV – planejamento da logística de coleta e devolução dos materiais;
- V – disponibilização das informações necessárias à execução contratual.

10.3 CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas diretamente ao presente objeto capazes de interferir na execução da futura contratação.

10.4 IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação deverá observar práticas sustentáveis compatíveis com a natureza dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de água, energia elétrica e produtos químicos utilizados nos processos de higienização.

A contratada deverá promover o descarte ambientalmente adequado de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas de redução de desperdícios e utilização de insumos menos agressivos ao meio ambiente.



11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, observada a gravidade da infração:

I – advertência;

II – multa moratória e/ou compensatória, na forma prevista no edital e contrato;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O atraso injustificado na execução dos serviços poderá sujeitar a contratada à multa diária, conforme previsto no instrumento convocatório e contratual.

Na aplicação das penalidades serão considerados:

- a) a natureza e gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os antecedentes da contratada;
- e) a vantagem auferida.

As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

Itatiaia, 27 de maio 2026

[assinatura]
Veronica Bianchini

Responsável pela elaboração ETP e TR

Matrícula: 45.383

[assinatura]
Marcus Vinicius Pereira de Almeida

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Matrícula: 44.770