



8.14 Recebimento, pesagem, separação, higienização, desinfecção, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa; e

8.15 As roupas enviadas para o processo de lavagem, serão contadas antecipadamente à entrega à prestadora do serviço, sendo este ato registrado através de documento específico, devidamente assinado e rubricado pelos agentes envolvidos.

8.16 Dobra e embalagem da roupa, sendo montados kits contendo 01 fronha, 01 lençol, 01 cobertor, que deverão ser embaladas em sacos transparentes.

8.17 A roupa limpa entregue após realização dos serviços, será conferida pelo setor responsável e, visto alguma discrepância, será solicitada a imediata correção à prestadora do serviço.

8.18 Os transportes envolvendo a coleta e devolução dos materiais é de responsabilidade exclusiva da empresa prestadora do serviço.

8.19 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.20 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados.

8.21 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação de qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados.

8.22 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.23 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.24 A execução dos serviços será **iniciada a partir da data indicada na respectiva Nota de Empenho (NE)**, Termo de Contrato, ou instrumento congênere, que de maneira prévia estabelecerão o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para o início do serviço.

8.25 Em casos extraordinários, e justificados pela Contratante, o prazo para início poderá ser estendido.

8.26 Nenhum serviço deverá ser executado de forma automática, por livre iniciativa da contratada, sem a ordem necessária para tal, emitida, por escrito, pela contratante.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Não serão disponibilizados materiais, in loco, na Organização Militar, pois o serviço será realizado nas dependências da Contratada, considerando os materiais/equipamentos necessários para atendimento do serviço de recolhimento, transporte, processamento (contagem, lavagem, desinfecção, alvejamento,

secagem, engomamento e embalagem) e entrega de roupas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.



10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as características apresentadas neste Termo de Referência.

10.2 Conforme a Portaria - SEF/C Ex Nº 209, de 24 de agosto de 2022 e Portaria - SEF/C Ex Nº 211, de 24 de agosto de 2022, foram cassadas as autonomias administrativas do 16º RC Mec (UASG 160172) e 15º BI Mtz (UASG 160174), em 31 de dezembro de 2022, concedendo autonomia administrativa parcial a essa Base, por motivo de reestruturação administrativa no contexto do projeto de implantação da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (UASG 160175). Deste modo, passaram a ser o 16º RC Mec e o 15º BI Mtz, Unidades semiautônomas, vinculadas à B Adm Gu JP, para fins de gestão orçamentária e financeira, cabendo a esta Base a aquisição de materiais e a contratação de serviços necessários às suas Organizações Militares Vinculadas (OMV), de acordo com as demandas informadas pelas mesmas. Desta feita, esta narrativa justifica a inclusão da demanda do 16º RC Mec e 15º BI Mtz junto a B Adm Gu JP. **Em consequência, as Notas de Empenho (NE) emitidas pela B Adm Gu JP poderão ter como locais de entrega o 15º BI Mtz e 16º RC Mec. Esta gestão será feita pelo Setor Requisitante junto ao Fornecedor, por ocasião do envio da NE.**

10.3 Acerca da previsão legal constante do Art. 8º, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, no que diz respeito à destinação dos itens da licitação para a participação exclusiva de ME/EPP, mediante a promoção da cota reservada, informo que tal providência foi analisada por este Ordenador de Despesas e, no uso do princípio da discricionariedade, antecipadamente, julgada inadequada, na medida em que exigirá a alteração da constituição do Termo de Referência, com a duplicação de itens, sem que esteja ao alcance deste órgão determinar para qual participante será destinada a cota de até 25% para cada item, mostrando-se prejudicial ao andamento do processo, na medida em que vai exigir retrabalho para aplicar o cálculo da cota reservada, tanto na elaboração de novas versões do edital e seus anexos, quanto para a efetivação de alterações não previstas na IRP já encerrada. Vale salientar que tal alteração seria antieconômica, na medida em que traria inviabilidade de menores preços pela economia de escala. Vale considerar a possibilidade de apresentação de marcas e modelos diferentes para atender a demanda dos órgãos, com óbices na manutenção posterior, além de prejuízo para a administração, com o prolongamento do prazo de realização da licitação. Já no tocante à seleção do item a ser destinado a formar a conta de até 25% para ME/EPP, a vicejar o entendimento emanado por essa Consultoria, é oportuno considerar que **não existe** nenhuma ferramenta ou instrumento no SIASG Net que tenha a capacidade de gerar a cota reservada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em

parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017.

12.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

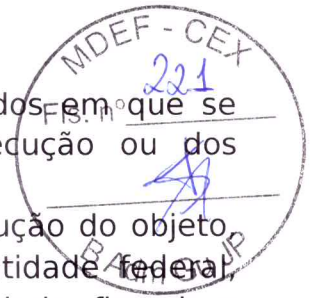
12.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e





disciplina.

12.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem com o as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015.

12.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1o do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.

12.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23 Os colaboradores da CONTRATADA devem estar uniformizados e ou portar



crachás para a execução dos serviços no ambiente interno da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa e Unidades Gestoras participantes.

12.24 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

12.25 A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade descritos neste Termo de Referência, no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

12.25.1 Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, e as respectivas comprovações a ele pertinentes exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

12.25.2 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;

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

12.25.4 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, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução



dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à



contratação.

15.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o relatório do Fiscal de Contrato.

16.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.3.1 não produziu os resultados acordados;
- 16.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

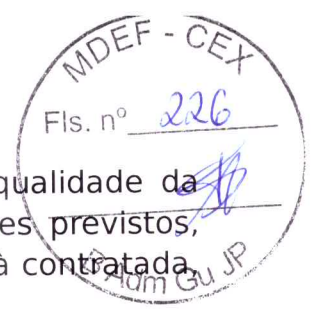
17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

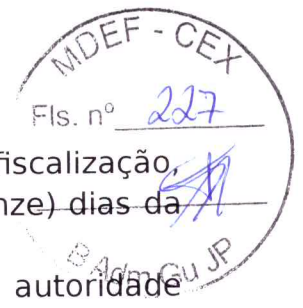
17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 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;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:



17.5.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2 definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3 O prazo para recebimento definitivo será de xxxx dias.

17.5.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



18.5.1 o prazo de validade;

18.5.2 a data da emissão;

18.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4 o período de prestação dos serviços;

18.5.5 o valor a pagar; e

18.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

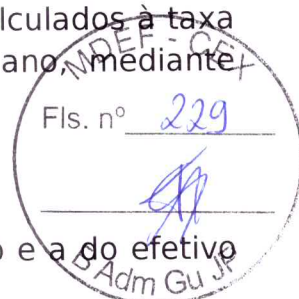
$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



$$I = (TX / 365)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa
anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IGP-M (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que

vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por se tratar de serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra. Conforme estudos preliminares e análise de riscos feita para a contratação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) Multa de:
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;





(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |

| | | |
|---|--|----------------|
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | Fls. nº 03 232 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |



21.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do



processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital

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

22.3.2.3 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 n. 5/2017.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços contida neste Termo de Referência.

22.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço do Item.

22.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 224.343,46** (duzentos e vinte e quatro mil e trezentos e quarenta e três reais e quarenta e seis centavos).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Quartel em João Pessoa, PB, 15 de maio de 2023.

gov.br Documento assinado digitalmente
Data: 22/06/2023 11:12:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



[Redacted] - Cap PTTC
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

gov.br Documento assinado digitalmente
Data: 22/06/2023 05:09:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

[Redacted] - 2° Ten
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

gov.br Documento assinado digitalmente
Data: 23/06/2023 07:49:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

[Redacted] - 2° Sgt
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

DESPACHO

1. Aprovo este Termo de Referência tendo em vista o mesmo atender ao Disposto na Legislação da modalidade de licitação Pregão eletrônico.

2. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste Termo, tendo-o como motivado e em conformidade com o Inciso II, Art. 14º, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3. O Chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com a legislação pertinente em vigor.

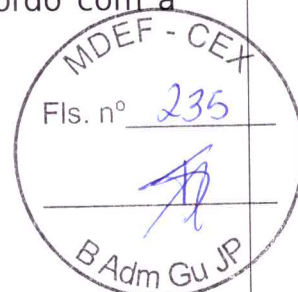
Quartel em João Pessoa, PB, 15 de maio de 2023.

gov.br

Documento assinado digitalmente

Data: 26/06/2023 13:44:05-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



████████████████████ - Coronel
Ordenador de Despesas da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa

APÊNDICE A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO 14/2023



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 64240.022731/2022-80.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 As Equipes de Planejamento da Contratação e de Precificação foram designadas por intermédio do Boletim Interno nº 219, de 1º de dezembro de 2022, da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa.

2.2 A contratação do serviço se faz necessária para manter em permanente funcionamento os setores da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa e Organizações Militares Vinculadas, visando o mínimo possível de interrupção no trabalho das diversas seções.

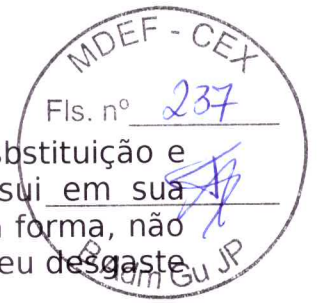
2.3 A lavagem de roupas de cama e toalhas de mesa é o processo através do qual tais materiais utilizados nestes serviços são coletados, processados e livres de suas sujidades e contaminantes específicos. É uma atividade regulada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e de fundamental importância para o bom funcionamento dos diversos serviços, pois da sua eficácia depende a eficiência dos setores das Organizações Militares. Deve ser efetuado de forma contínua e ininterrupta e sua ausência compromete gravemente a segurança e a higiene do trabalho.

2.4 Todos os itens elencados para suprir as necessidades da Guarnição de João Pessoa são classificados como bens comuns, em conformidade com o parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, 17 de julho de 2002, uma vez que:

- a) São ofertados facilmente no mercado;
- b) Podem ser adquiridos ou contratados a qualquer momento;
- c) Podem ser comparados entre si e não necessitam de avaliação minuciosa;
- d) Possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital e Anexos,
- e) Por meio de especificações objetivas e usuais do mercado;
- f) Possibilitam um julgamento objetivo;
- g) O padrão de qualidade e desempenho comumente ofertado no mercado atende aos anseios da Administração Pública.

2.5 As quantidades informadas neste documento de formalização da demanda serão suficientes para atender esta Base e Organizações Militares Vinculadas pelo período de 12 meses, tomando-se por base a

Estudos Técnicos Preliminares (ETP)



série histórica de aquisição dos itens, as necessidades de substituição e repletamento de material. Ressalta-se este pregão possui em sua maioria itens classificados como bens de uso duradouro, desta forma, não se há uma estimativa mensal, sendo estimados conforme o seu desgaste ocasionado pelo uso diário e rotineiro.

2.6 Considerando a possibilidade de aquisição de materiais de forma parcelada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária em cada descentralização de recurso realizada pela Diretoria de Material do Comando Logístico e a necessidade de atender as demais Organizações Militares da Guarnição de João Pessoa, optou-se pela contratação dos serviços através do sistema de registro de preços fundamentado no art. 3º, inciso II e III, do Decreto nº 7.892/2013, conforme a seguir transcrito:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
(...)
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

3. ÁREA REQUISITANTE

| Área Requisitante | Responsável |
|---------------------------------|-----------------------|
| Chefe da Equipe de Planejamento | [Redacted] - Cap PTTC |

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/21.

4.2 Não há a necessidade de a atual contratada promover a transição contratual à nova contratada com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.3 A contratação do serviço de lavanderia possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

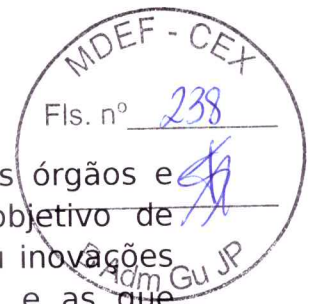
4.3.1 Dessa forma, a escolha da modalidade licitatória recai sobre o Pregão Eletrônico, conforme determinação da Lei nº 10.520/02.

4.4 Além das características usuais do mercado, os itens a serem licitados deverão buscar soluções ambientalmente sustentáveis.

4.5 Deverão ser priorizados a utilização de itens sustentáveis disponíveis no CAT/SERV.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Estudos Técnicos Preliminares (ETP)



5.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A contratação do serviço se faz necessária para manter em permanente funcionamento os setores desta organização militar de saúde, visando o mínimo possível de interrupção no trabalho das diversas seções, garantindo o atendimento dos pacientes e o bem-estar de seu corpo profissional.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 A estimativa das quantidades e as respectivas memórias de cálculo já foram definidas previamente, aprovado pelo Ordenador de Despesas.

7.2 As quantidades a serem adquiridas estão de acordo com o levantamento das necessidades.

7.3 Conforme a Portaria - SEF/C Ex N^o 209, de 24 de agosto de 2022 e Portaria - SEF/C Ex N^o 211, de 24 de agosto de 2022, foram cassadas as autonomias administrativas do 16^o RC Mec (UASG 160172) e 15^o BI Mtz (UASG 160174), respectivamente, em 31 de dezembro de 2022, concedendo autonomia administrativa parcial a essa Base, por motivo de reestruturação administrativa no contexto do projeto de implantação da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (UASG 160175). Deste modo, sendo o 16^o RC Mec e o 15^o BI Mtz, Unidades semiautônomas vinculadas à B Adm Gu JP para fins de gestão orçamentária e financeira, cabe a esta Base a aquisição de materiais e a contratação de serviços necessários às suas Organizações Militares Vinculadas (OMV), de acordo com as demandas informadas pelas mesmas. Desta feita, esta narrativa justifica a inclusão da demanda do 16^o RC Mec e 15^o BI Mtz junto a B Adm Gu JP.

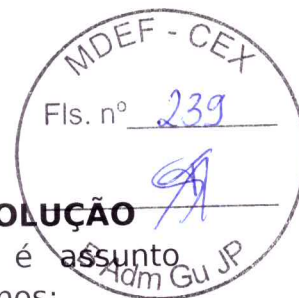
8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 A presente contratação tem valor estimado de **R\$ 224.343,46** (duzentos e vinte e quatro mil e trezentos e quarenta e três reais e quarenta e seis centavos).

8.1.1 O referido valor foi determinado após ampla pesquisa de preços seguindo os parâmetros da Instrução Normativa n^o 73, de 05 de agosto de 2020.

8.1.2 O valor da contratação refere-se ao somativo das necessidades da B Adm Gu JP (UGG), 15^o BI Mtz e 16^o RC Mec (OMV à B Adm Gu JP), 1^o Gpt E

(UGP) e Hgu JP (UGP).



9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 O parcelamento do objeto nos certames licitatórios é assunto sumulado pelo Tribunal de Contas da União, nos seguintes termos:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Súmula nº 247-TCU)

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não há no âmbito desta Unidade Gerenciadora e das Unidades Gestora Participantes contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto desta contratação e, dessa forma, não há risco de sobreposição.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Ainda, embora não esteja prevista no Plano Anual de Contratação/2022 (PAC 2022) do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, a aquisição proposta encontra-se alinhada com o Plano de Ação nº 5 do Objetivo Estratégico Organizacional - OEO nº 4 (Buscar a qualidade na Gestão/1º Gpt E) - período de 2022/2025, de 31 MAR 22.

11.2 A efetivação da referida contratação viabilizará o atingimento do Objetivo Estratégico nº 04 - Buscar a Qualidade na Gestão do Bem Público, em particular, nos planos de ação nº 01 e nº 05, conforme o Plano de Gestão do 1º Gpt E 2022/2025, de 31 de março de 2022.

11.3 Ainda, a aquisição está alinhada com o previsto no Objetivo Estratégico Organizacional nº 8 (OEA 8 - Optimizar a infraestrutura de Segurança e Apoio), da B Adm Gu JP.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 Considerando a eficiência e a eficácia, esperamos com a aquisição ora pretendida alcançar os seguintes resultados:

12.1.1 Benefícios diretos:

- a) Continuidade dos serviços prestados pelos setores das Organizações Militares;
- b) Manter a segurança orgânica dos militares, servidores e usuários;

12.1.2 Benefícios indiretos:

Estudos Técnicos Preliminares (ETP)



Documento assinado digitalmente
EVALDO PABLO SANTOS MATHIAS DA PAZ
Data: 23/06/2023 07:46:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



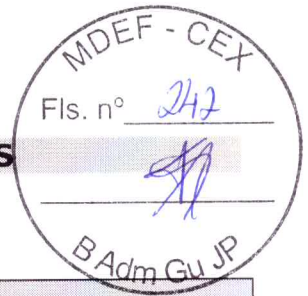
EVALDO PABLO SANTOS MATHIAS DA PAZ - 2º Sgt
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

16.2 Diante do documento apresentado, resolvo aprovar e determinar que a Equipe de Planejamento da Contratação tome as providências cabíveis de acordo com a legislação pertinente em vigor.



Documento assinado digitalmente
[Redacted]
Data: 26/06/2023 13:44:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

[Redacted] - Coronel
Ordenador de Despesas da Base Administrativa da Guarnição
de João Pessoa



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

TIMBRE OU LOGOMARCA

PROPOSTA DE PREÇOS
NUP Nº 64240.022731/2022-80
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023

Ao Sr Pregoeiro da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa
João Pessoa - PB
Prezado Senhor

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR (DADOS OBRIGATÓRIOS)

| | |
|---------------------------|--|
| CNPJ: | |
| RAZÃO SOCIAL: | |
| NOME FANTASIA: | |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE: | |
| E-MAIL: | |
| Estabelecimento Bancário: | |
| Agência: | |
| Conta: corrente | |

DADOS DA PROPOSTA (DADOS OBRIGATÓRIOS)

| | |
|-----------------------|--|
| Validade da proposta: | 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública. |
| Prazo de entrega: | Após recebimento da nota de empenho assinada, a empresa responsável terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para inicialização da prestação do serviço e 48 (quarenta e oito) horas para execução dos serviços, podendo ser prorrogado mediante autorização da Contratante diante de documento de solicitação contendo justificativa pela Contratada. |

IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO PARA ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO (DADOS OBRIGATÓRIOS)

| | |
|----------------------|--|
| Nome completo | |
| Endereço | |
| Estado Civil | |
| Profissão | |
| Cédula de Identidade | |
| CPF/MF | |

Encaminho a presente proposta, corroborando nossa intenção de concretizar o

cumprimento do Edital convocatório.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LAVANDERIA**



| Grupo | Item | Especificação/Descrição/ Marca/Modelo | Und | Qtda | Valor (R\$) | |
|-------------------------------|------|---|-----|------|-------------|-------|
| | | | | | Unitário | Total |
| | | ATENÇÃO: apresente a descrição/especificação do produto/serviço oferecido. Inclua Marca / Fabricante / Modelo / Versão. | | | | |
| Valor Total da Proposta (R\$) | | | | | | |

Valor total por extenso:

Local de Entrega:

Órgão Gerenciador: **Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (UASG 160175)** - Praça Olavo Bilac, S/N - Bairro Varadouro, João Pessoa-PB - CEP 58.010-060, e-mail: salc@badmgujp.eb.mil.br;

Órgãos Vinculados ao Gerenciador:

15º Batalhão de Infantaria Motorizado (UASG 160174) - Av. Cruz das Armas, nº 281 - Bairro Cruz das Armas - João Pessoa/PB, CEP: 58.085-000, contatos pelo telefone (83) 3241-6945 - e-mail: salc15bimtz@gmail.com;

16º Regimento de Cavalaria Mecanizado (UASG 160172) - Av. Marechal Rondon, S/N - Jardim Aeroporto - Bayeux/PB, CEP 58.113-370, contatos pelo telefone (83) 3222-1000 - e-mail: salc16rcmec@hotmail.com;

Órgãos Participantes:

1º Grupamento de Engenharia (UASG 160176) - Av. Pres. Epitácio Pessoa, nº 2205 - Estados, João Pessoa - PB, 58040-000, contatos pelo telefone (83) 2106-1550 e e-mail: salc@1gec.eb.mil.br;

Hospital de Guarnição de João Pessoa (UASG 160139) - Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 2121 - Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - CEP: 58030-002, contatos pelo telefone (83) 2106-1799 - e-mail: almox@hgujp.eb.mil.br;

Nos valores estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, direitos trabalhistas e seguro, que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a comercialização dos produtos.

Como representante da empresa identificada abaixo, ASSUMO O COMPROMISSO de que ao apresentar proposta de preços para o referido pregão:

- tomei conhecimento do inteiro teor do Edital e seus anexos;



- tenho ciência que se trata de um Pregão Eletrônico para Registro de Preços, cuja Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Pregão Eletrônico;
- tenho ciência do conteúdo do Art. 16, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013: "A existência de preços registrados NÃO OBRIGA a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições";
- tenho ciência que não preciso enviar entre os documentos de habilitação as seguintes declarações já registradas no Portal de Compras Governamentais, na ocasião da inclusão da proposta inicial: Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte; Declaração de Fatos Impeditivos e Supervenientes; Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menor; Declaração de Trabalho Escravo ou Degradante; Declaração de Proposta Independente;
- tenho ciência que toda documentação exigida na fase de aceitação da proposta e na fase de habilitação deverá ser enviada pela funcionalidade "ENVIAR ANEXO", penúltimo item do menu do fornecedor no Portal de Compras Governamentais;
- tenho ciência que os bens fornecidos ou os serviços executados por minha empresa deverão obedecer rigorosamente as especificações do Termo de Referência, incluindo prazos e condições de funcionamento e semelhantes às amostras, quando estas tiverem sido aprovadas durante o certame;
- tenho ciência que **TEREI 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS DE PRAZO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo prazo decorre a partir da publicação da homologação no Diário Oficial da União e do recebimento do aviso e o descumprimento desse prazo, deixando de assinar a Ata de Registro de preços, levará à instauração de Processo Administrativo para aplicação de sanção administrativa prevista no item 21.1.2 do Edital e com amparo na legislação em vigor;
- tenho ciência que poderão ser realizadas prestações de serviços de pequenas quantidades de cada item licitado, tanto pelo órgão gerenciador, quanto pelos órgãos participantes ou não participantes, perante os quais me comprometo e asseguro o atendimento das demandas registradas por Notas de Empenho, Termo de Contrato ou documento que os substitua;
- tenho ciência que, após recebimento da nota de empenho assinada, o prazo para inicialização da prestação do serviço é de até **5 (cinco) dias úteis** e para execução dos serviços é de **48 (quarenta e oito) horas**, nos locais de entrega descritos no Termo de Referência, podendo ser prorrogado mediante autorização da Contratante diante de documento de solicitação contendo justificativa.

CARIMBO CNPJ/MF

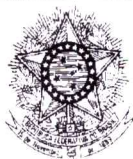
Cargo/Função na empresa

Local e data

Nome completo
Identidade
CPF



ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA
(J R S da Paraíba/1908)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023 PROCESSO 64240.022731/2022-80

A UNIÃO, po intermédio da BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA, sediada na Praça Olavo Bilac, s/ nº - Bairro Varadouro - João Pessoa - PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.535.458/0001-10, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. FELIPE RIBEIRO DA SILVA, Coronel, portador da cédula de identidade nº EB 020474494-0 MDef e CPF 051.579.237-32, nomeado pelo Boletim Especial nº 01, de 13 de dezembro de 2022, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 14/2023, publicada no Diário Oficial da União ___, do dia de/...../2023, processo administrativo nº 64240.022731/2022-80, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

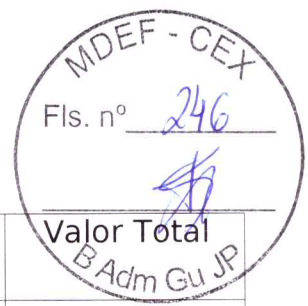
1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual de Aquisição de **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LAVANDERIA**, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo A, do edital de Pregão nº **14/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que se-guem:

| Item | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |
|------|---|
|------|---|



| X | Especificação - Marca - Modelo - Versão | Und | Qtd | Valor Unit | Valor Total |
|---|--|-----|-----|---------------|-------------|
| | | | | | |

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O Órgão Gerenciador será a Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| ITEM Nº | ÓRGÃOS PARTICIPANTES | UNIDADE | QUANTIDADE |
|---------|---|---------|------------|
| | <u>1º Grupamento de Engenharia (UASG 160176)</u> | | |
| | <u>Hospital de Guarnição de João Pessoa (UASG 160139)</u> | | |

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de **sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantagem dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.