



PROCOLO GERAL

Nº

ASSUNTO: Pregão nº 01/2022
NUP Nº 64361.009899/2021-42

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL

MINISTÉRIO DA DEFESA

DivALC (Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos)

2021

VOLUME 02

INTERESSADO: BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO

ASSUNTO: PREGÃO Nº 01/2022 – Contratação serviço de lavanderia e higienização têxtil, para atender às necessidades das Organizações Militares do GCALC/7.

OUTROS DADOS: OF Nº _____ - DivALC/ B Adm Curado

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO		DATA		DESTINO		DATA	
1	CJU/PE		2020	17			
2.				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			

NUP 64361.009899/2021-42



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL
UASG : 160225

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 01/2022
(Processo Administrativo n° 64361.009899/2021-42)

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

NUP
64361.009899/2021-42

PREGÃO
Nr 01/2022- B ADM CURADO

Nesta data, inicio o **II volume** do Processo licitatório n° **64361.009899/2021-42** que trata do Pregão Eletrônico SRP n° 01/2022 – cujo objeto é a escolha do menor preço global para contratação de **serviço de Lavanderia e Higienização têxtil, para atender às necessidades das Organizações Militares do GCALC/7**, iniciado na folha n°201, no presente termo.

Quartel em Recife-PE, 22 de Dezembro de 2021.

EVERSON ALMEIDA DA SILVA - 3º Sgt
Membro da equipe de apoio

8.7.1 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

8.8. Quanto à lavagem das roupas:

8.8.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica - Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações) e utilizar produto químico a base de oxigênio para facilitar a remoção de manchas.

8.8.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.8.3. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).

8.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Contratante planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados, tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.

8.8.5. As roupas, sem qualquer ônus para Administração, que necessitem de relavagem, serão entregues no dia seguinte (em 24h), ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas às unidades de Saúde.

8.9. Quanto à secagem e calandragem da roupa limpa:

8.9.1. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

8.9.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.

8.10. Quanto à separação e embalagem das roupas limpas:

8.10.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas, passadas e embaladas em sacos plásticos transparentes de 100 litros, que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues.

8.10.2. As roupas deverão ser embaladas em Kits, em quantidade máxima de 5 (cinco) peças, e devidamente identificadas por setores que utilizam a roupa hospitalar, citando-se como exemplo ilustrativo os setores abaixo (adequar conforme a necessidade):

- a) Posto de Atendimento Médico (PAM);
- b) Unidade de Centro Cirúrgico (UCC);
- c) Unidade de Tratamento Intensivo (UTI 01 E 02);
- d) Maternidade (MAT);
- e) Unidade de Internação (UI 01, 02, 03, 04, 05, 07 E 08);
- f) Unidade de Oncologia (UONCO);
- g) Ambulatório (AMB);
- h) Fisioterapia (FISIO);
- i) NETI (NETI)
- j) RX;
- l) Corpo da Guarda (equipe de serviço).



8.10.3. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.11. Quanto ao transporte da Lavanderia para a Unidade:

8.11.1 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos veículos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao adequado transporte das peças de roupa.

8.12 Caberá a cada Órgão Participante a adoção e cumprimento de todas as medidas para execução e fiscalização contratual, bem como definir os quantitativos, locais e horários para retirada, entrega e demais condições para a plena prestação dos serviços, sem, contudo, em conformidade com as disposições deste Termo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 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;

9.3 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;

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

9.5 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 n. 5/2017.

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

9.6.1 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;

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

9.6.3 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

9.6.4 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.

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

202
204
M
EX
2022

9.10 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.

9.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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;

10.2 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

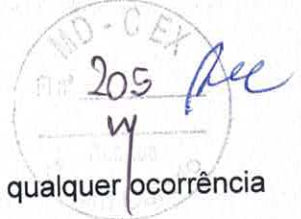
10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital,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

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

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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;



- 10.8 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.
- 10.9 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.
- 10.10 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.
- 10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12 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.
- 10.13 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.
- 10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15 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;
- 10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17 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 como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19 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.
- 10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21 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;
- 10.22 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:

MD-027
206
W
Pee

10.22.1 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;

10.22.2 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

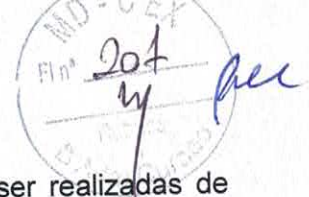
13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 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.

13.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.

13.3 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.

13.4 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.



13.5 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.

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

13.7 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.

13.8 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.

13.9 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.9.1 Conferência da quantidade de peças, tanto na saída quanto no retorno das peças;

13.9.2 Conferência da limpeza e higienização das roupas;

13.9.3 Conferência da qualidade da passagem e dobradura das peças;

13.9.4 Conferência da higienização do veículo de transporte das peças, visando a não contaminação do material transportado.

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

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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



14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 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:

14.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2 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:

14.2.1 não produziu os resultados acordados;

14.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 No prazo de até 5 **dias úteis** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

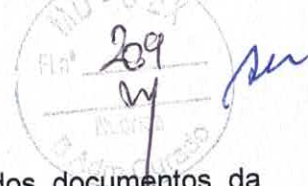
15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 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.

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2 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.

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



15.3.2 No prazo de até **10 dias úteis** 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.

15.3.2.1 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.

15.3.2.2 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.

15.3.2.2.1 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.

15.4 No prazo de até **10 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:

15.4.1 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;

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

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

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

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

15.5.2. 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;

15.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 5 dias úteis.

15.5.4. 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.

15.5 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).

210
M
ca

15.6 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.

16. DO PAGAMENTO

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

16.2 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.

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

16.3.1 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 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.

16.4.1 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.

16.5 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:

16.5.1 o prazo de validade;

16.5.2 a data da emissão;

16.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4 o período de prestação dos serviços;

16.5.5 o valor a pagar; e

16.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6 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.

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

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

16.9 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

MD-CEX
211
my
Paul

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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.

16.13.1 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.

16.14 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.

16.15 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.

16.16 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. DO REAJUSTE

212
4
PM

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

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA / IBGE), 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;

I⁰ = 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;

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

17.4 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.

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

17.6 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.

17.7 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.

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução considerando o aspecto simplificado da execução dos serviços comuns e que estes serão prestados quando houver demanda, de forma não continuada, e havendo sido estimados riscos de baixo níveis de riscos para a contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;



19.1.5 cometer fraude fiscal;

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

19.2.1 **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;

19.2.2 **Multa de:**

a) 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;

b) 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;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 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;

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

19.2.3 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;

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

19.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5 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;

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

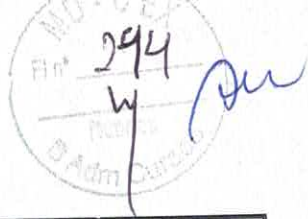


Tabela 1

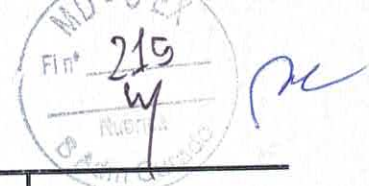
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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;	03

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	02



	complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	
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

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

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

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

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

19.6 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.

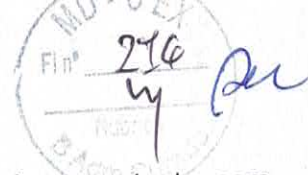
19.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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.

19.11 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.

19.12 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.

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles descritos no Edital.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 Valor unitário e global estimado conforme discriminado no Apêndice a este Termo.

20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, **considerado o produto das quantidades pelo valor unitário (valor máximo aceitável) do item.**

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado da contratação é o valor estimado global constante no Apêndice a este TR.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

23. ANEXOS

23.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

23.1.1 Apêndice 1: Especificações dos itens e os Órgãos participantes com suas respectivas quantidades;

Conforme Projeto Edital Eficiente
Acordo de Cooperação nº 21/2019



- 23.1.2 Apêndice 2: Ordem de Serviço da Seção Requisitante;
- 23.1.2 Apêndice 3: Estudos Técnicos Preliminares.

Recife-PE, 17 de dezembro de 2021.

IV. R B of 2021

IVO EUCLIDES DO NASCIMENTO – Cap
Chefe do Almojarifado / B Adm Curado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
Base Mestre-de-Campo Antonio Curado Vidal

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022
Processo Administrativo nº 64361.009899/2021-42

1. Especificação do material:

Item	Especificação do Item	CATMAT	Und	REQUISIÇÃO MÍNIMA	Qtd Total	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Estimado Total
1.	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha, 100% algodão, branco ou azul, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	19542	Kg	10	10325	R\$ 10,93	R\$ 112.852,25
2.	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de toalhas e guardanapos de mesa, capas de cadeira e acessórios, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	19542	Kg	10	4900	R\$ 10,65	R\$ 52.185,00
3.	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. Esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandolas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	19542	Kg	10	2432	R\$ 10,65	R\$ 25.900,80

Fl. n° 218

Item	Especificação do Item	CATMAT	Und	REQUISICÃO MINIMA	Qtd Total	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Estimado Total
4.	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de roupas hospitalares em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.) com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o manual de Orientações da agência nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98. (quilograma)	19542	Kg	10	1615	R\$ 13,67	R\$ 22.077,05
5.	Serviço de lavanderia de bandeiras e flâmulas, incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50) bandeira nacional tamanho médio, bandeira histórica (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos. (quilograma)	19542	Kg	10	966	R\$ 14,50	R\$ 14.007,00
Valor total estimado (valor global máximo):							R\$ 227.022,10

2. QUANTIDADES POR UG PARTICIPANTE

Em caso de eventual divergência entre as quantidades deste quadro e as quantidades registradas no Sistema, **prevalecem as quantidades registradas no Sistema**, devido às limitações de quantitativo no SIASG para emissão de Nota de Empenho.

ITEM	B Adm	CPOR	7º D Sup	CMNE	7ª CIA COM	7º GAC	3º DL	14º B LOG	Qtde Total
1.	5565	350	600	1100	180	400	630	1500	10325
2.	1688	250	1200	1000	12	400	350	0	4900
3.	50	350	1200	200	12	500	120	0	2432
4.	50	200	500	0	15	500	200	150	1615
5.	170	230	400	10	36	40	80	0	966

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

3.1 O órgão gerenciador será:

3.1.1 Base Administrativa do Curado (UASG 160225):



- Ao Almoxarifado da Base Administrativa, no Setor de Materiais, situada à Avenida Visconde de São Leão, nº 198, Várzea, Recife-PE. Telefone: (81) 2129-6233/6286 - Almoxarifado / (81) 2129-6620 – Seção Administrativa. E-mail: baseadmalmox@gmail.com

3.1.1.1 Organizações Militares Vinculadas:

3.1.1.1.1 5º Centro de Telemática de Área (5º CTA):

- Ao Almoxarifado do 5º CTA, no Setor de Materiais, situado à BR 232 - Km 06, Curado, Recife-PE. CEP: 50.950-000. Fone: (81) 2129-6470. E-mail: almox5cta@gmail.com

3.1.1.1.2 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (10º Esqd C Mec):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situado à Br 232, Km 07, Curado, Recife-PE. CEP: 50.790-540. Telefone: (81) 2129-6518 – Almoxarifado. E-mail: almoxarifado@gmail.com

3.1.1.2 Unidades Participantes:

3.1.1.2.1 Comando Militar do Nordeste (UASG 160195):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situado à BR 232, Km 6, s/nº, Curado, Recife. Telefone: (81) 2129-6138 – Almoxarifado. E-mail: almoxcmne@gmail.com

3.1.1.2.2 14º Batalhão Logístico (UASG 160185):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situada à Rua São Miguel, 898, Afogados, Recife-PE. CEP 50850-000. Telefone: (81) 3428-3704 / 98816-0064 – Almoxarifado / 98816-2362 - SALC. E-mail: salc14blog@gmail.com

3.1.1.2.3 7º Grupo de Artilharia de Campanha (UASG 160181):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situada à Dr. Joaquim Nabuco, 1957 - Ouro Preto, Olinda-PE. CEP 53370-285. Telefone: (81) 3202-5800 / 3202-5830 – Almoxarifado. E-mail: salc7gac@gmail.com

3.1.1.2.5 Centro de Preparação de Oficiais da Reserva do Recife (UASG 160191):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situado à Av. Dezesete de Agosto, 1020 – Casa Forte, Recife-PE, CEP 52060-590. Telefone: (81) 3441-3970 (Ramal 117) – Almoxarifado. E-mail: almoxcporr@hotmail.com

3.1.1.2.6 7º Depósito de Suprimento (UASG 160198):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situada à Rua Gen. Estilac Leal, 439, Cabanga, Recife-PE. CEP 50090-450. Telefone: (81) 3428-2151 – Almoxarifado. E-mail: salc7dsup@hotmail.com

3.1.1.2.7 3ª Companhia de Comunicações (UASG 160182):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situada à Av. Padre Ibiapina, 300, Tejipió, Recife-PE. CEP 50920-370. Telefone: (81) 3251-0400 – Almoxarifado. E-mail: salc7ciacom@gmail.com

3.1.1.2.8 3º Centro de Geoinformação (UASG 160179):

- Ao Almoxarifado, no Setor de Materiais, situada à Av. Joaquim Nabuco, 1687 - Guadalupe, Olinda - PE, 53240-650. Telefone: (81) 3439-3033 – Almoxarifado. E-mail: licitacao3dl@hotmail.com



Recife-PE, 17 de dezembro de 2022.

I. I. 2006
IVO EUCLIDES DO NASCIMENTO – Cap
Chefe do Setor de Material da B Adm Curado



ANEXO II**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS****(A EMPRESA PODE USAR UM MODELO PRÓPRIO DESDE QUE CONTENHA AS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS À PROPOSTA)**

Papel Timbrado da Empresa

TIMBRE OU LOGOMARCA DA EMPRESA
 Endereço completo – Telefone – FAX – e-mail
 CNPJ: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 01/2022
Processo Administrativo n° 64361.009899/2021-42

Objeto: Contratação de serviços de lavanderia

Ao Sr Pregoeiro da Base Administrativa do Curado,

Tendo a proposta aceita e habilitada para fornecimento dos itens abaixo, licitados no presente certame, encaminhamos a presente proposta, em conformidade com o Edital.

A empresa _____, CNPJ n° _____ sediada (endereço completo) _____, se propõe a prestar os serviços abaixo discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação:

Item	Discriminação	Und	Quant	Preço Unitário	Preço Total

- Validade da Proposta de preços: ____/____/____ (não inferior a 60 dias).

- Prazo de entrega: Conforme exigência constante do Edital e Termo de Referência.

- Representante da empresa: _____

- RG: _____

- CPF: _____

- Telefone: _____

- E-Mail: _____

- Declaro que aceitamos e concordamos plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas.

- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o(s) item(ns) de serviço, objeto deste Pregão.

_____(Local-UF)_____, ____ de _____ de 2022.

 Nome Completo do Representante Legal da Empresa
 Identidade / CPF



ANEXO III

MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Papel Timbrado da Empresa

TIMBRE OU LOGOMARCA DA EMPRESA

Endereço completo – Telefone – FAX – e-mail

CNPJ: -----

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Este é um modelo ilustrativo. A empresa poderá adaptar esta planilha para incluir outros elementos que apresentem a composição dos custos do serviço, de forma a melhor demonstrar a formação do preço proposto e sua exequibilidade)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022
Processo Administrativo nº 64361.009899/2021-42

Objeto: Contratação de serviços de lavanderia

Ao Sr Pregoeiro da Base Administrativa do Curado, _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, tem os seguintes custos para formação do preço do material abaixo discriminado, de forma a reiterar a exequibilidade da proposta de preços:

Item	Descrição	Insumos	Transporte do Material	Despesas operacionais e administrativas	Impostos	Custos Totais	Lucro

- Declaro, sob as penas da lei, que a (citar o nome da empresa licitante) que os preços cotados não são inexecutableis e que serão cumpridos conforme prever o Edital e seus anexos.
- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Local-UF, _____ de _____ de 2022.

Nome do Representante legal da empresa
Identidade / CPF



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTONIO CURADO VIDAL

ANEXO IV

MINUTA DA ATA SRP

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022
Processo Administrativo nº 64361.009899/2021-42

A Base Administrativa do Curado, com sede na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea, na cidade de Recife – PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 31.543.958/0001-52, neste ato representada pelo Sr. FRANCISCO JOSÉ DE MOURA – Coronel, Ordenador de Despesas, nomeado pela Portaria nº 608-Cmt Ex, de 21 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial da União 137, de 22 de julho de 2021 inscrito(a) no CPF sob o Nº portador da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **01/2021** publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) de/...../2021, processo administrativo Nº **64361.009899/2021-42**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), 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 nº 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 prestação de Serviços de **lavanderia**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I, do edital de Pregão nº 01/ que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome da empresa prestadora de serviço (razão social) – CNPJ/MF Endereço – Telefones – E-mail (SERÁ TRANSCRITA AQUI A TABELA DE ITENS CONFORME DISPOSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA CONTENDO OS ITENS ADJUDICADOS PARA A EMPRESA)					
Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	(...)	Und			

(...)	(...)	Und			
06	(...)	Und			

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1 O órgão gerenciador será a **Base Administrativa do Curado (UASG160225)**

Situada à Avenida Visconde de São, 198, Várzea, Recife-PE.. CEP: 50.740-035. Telefone: (81) 2129-6233/6286/ (81) 2129-6620. E-mail licitacao@baadmcurado.eb.mil.br.

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

3.2.1 Organizações Militares Vinculadas:

3.2.1.1 5º Centro de Telemática de Área (5º CTA):

- Ao Almojarifado do 5º CTA, no Setor de Materiais, situado à BR 232 - Km 06, Curado, Recife-PE. CEP: 50.950-000. Fone: (81) 2129-6470. E-mail: almox5cta@gmail.com

3.2.1.2 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (10º Esq C Mec):

- Ao Almojarife, no Setor de Materiais, situado à Br 232, Km 07, Curado, Recife-PE. CEP: 50.790-540. Telefone: (81) 2129-6518 – Almojarifado. E-mail: almoxarifado

3.2.2 Unidades Participantes:

3.2.2.1 Comando Militar do Nordeste (UASG 160195):

- Ao Almojarife, no Setor de Materiais, situado à BR 232, Km 6, s/nº, Curado, Recife. Telefone: (81) 2129-6138 – Almojarifado. E-mail: almoxcmne@gmail.com

3.2.2.2 14º Batalhão Logístico (UASG 160185):

- Ao Almojarife, no Setor de Materiais, situada à Rua São Miguel, 898, Afogados, Recife-PE. CEP 50850-000. Telefone: (81) 3428-3704 / 98816-0064 – Almojarifado / 98816-2362 - SALC. E-mail: salc14blog@gmail.com

3.2.2.3 7º Grupo de Artilharia de Campanha (UASG 160181):

- Ao Almojarife, no Setor de Materiais, situada à Dr. Joaquim Nabuco, 1957 - Ouro Preto, Olinda-PE. CEP 53370-285. Telefone: (81) 3202-5800 / 3202-5830 – Almojarifado. E-mail: salc7-gac@gmail.com

3.2.2.5 Centro de Preparação de Oficiais da Reserva do Recife (UASG 160191):

- Ao Almojarife, no Setor de Materiais, situado à Av. Dezesete de Agosto, 1020 – Casa Forte, Recife-PE, CEP 52060-590. Telefone: (81) 3441-3970 (Ramal 117) – Almojarifado. E-mail: almoxcporr@hotmail.com.

3.2.2.6 7º Depósito de Suprimento (UASG 160198):

- Ao Almojarife, no Setor de Materiais, situada à Rua Gen. Estilac Leal, 439, Cabanga, Recife-PE. CEP 50090-450. Telefone: (81) 3428-2151 – Almojarifado. E-mail: salc7dsup@hotmail.com

3.2.2.7 7ª Companhia de Comunicações (UASG 160182):

- Ao Almojarife, no Setor de Materiais, situada à Av. Padre Ibiapina, 300, Tejipió, Recife-PE. CEP 50920-370. Telefone: (81) 3251-0400 – Almojarifado. E-mail: salc7ciacom@gmail.com

3.2.2.8 3º Centro de Geoinformação (UASG 160179):

- Ao Almoxarife, no Setor de Materiais, situada à Av. Joaquim Nabuco, 1687 - Guadalupe, Olinda - PE, 53240-650. Telefone: (81) 3439-3033 – Almoxarifado. E-mail: licitacao3dl@hotmail.com

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

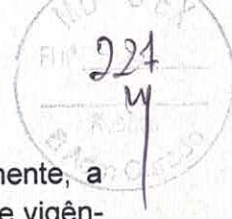
4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, máximo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



4.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da Assinatura da Autoridade Competente quando da homologação, 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 vantajosidade 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 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 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.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, a saber a Ata do Cadastro de Reserva, está publicada e deve ser consultada no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), a fim de evitar o desperdício de papel e contribuir para diminuir o impacto ambiental.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Recife-PE, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2021.

FRANCISCO JOSÉ DE MOURA – Cel

Ordenador de Despesas da Base Administrativa do Curado

(Assinatura)

Nome completo do Representante legal da Empresa
Identidade / CPF



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
(Base Mestre-de-Campo Antônio Curado Vidal)



ANEXO V

MINUTA TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA BASE
ADMINISTRATIVA DO CURADO E A
EMPRESA

A União, por intermédio da **Base Administrativa do Curado**, localizada na Av. Prof. Luís Freire, 198, Várzea, Recife-PE, inscrito (a) no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Sr., Ordenador de Despesas, nomeado pela Portaria nº, de, publicada no DOU de nº, de, inscrito no CPF sob o nº portador da Cédula de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 01/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

4-CLÁUSULA

2- PRIMEIRA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação serviço de lavanderia** (*citar o objeto conforme o item adjudicado pela empresa*), que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

2.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



2.3. Objeto da contratação: (quadro será transcrito da Ata de Registro de Preços)

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

3. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., **improrrogáveis**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:



Pl:

2.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6.-CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.-CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

7.1. ~~Os preços são fixos e irrevogáveis. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.~~

8.-CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9.-CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
9.2. O prazo de execução dos serviços será de aquele descrito no Termo de Referência, com início conforme previsto no Termo de Referência.

10.-CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.- CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.



13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- ~~13.4.1.~~ balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- ~~13.4.2.~~ relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- ~~13.4.3.~~ indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

~~14.2.1.~~ A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

~~14.2.2.~~ A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Recife, __ de _____ de 2021.

Ordenador de Despesas / B Adm Curado
Representante legal da CONTRATANTE

(Assinatura)

Nome completo do Representante legal da Contratada
Identidade / CPF

TESTEMUNHAS:

1-

2-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTONIO VIDAL

LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO INDIVIDUAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022
Processo Administrativo nº 64361.009899/2021-42

Obs.1: Na coluna "ESTADO" preencher apenas com as letras "S", "N", "N.A.", sendo:

S - SIM
N - NÃO
N.A. - NÃO SE APLICA

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COMUNS	ESTADO S/N/N.A.
Obs: essa lista refere-se a serviços comuns, excluindo-se contratação de solução de TI e serviços de engenharia	
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico, nos termos da ON-AGU nº 2/2009? Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: "os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento."	S
2. Consta o documento de formalização da demanda, elaborado pelo setor requisitante do serviço, nos termos do modelo do Anexo II, IN SEGES 05/2017?	S
2.1. A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017?	S
2.2 Há manifestação sobre a observância do alinhamento com o Plano Estratégico do órgão ou entidade, quando houver? (art. 1º, inc. III, IN SEGES 05/2017)	NA
2.3. Da solicitação/requisição constam os itens do inciso I do art. 21 da IN/SEGES 5/2017?	S
2.4. O objeto requisitado está contemplado no Plano Anual de Contratações, de acordo com a IN SEGES nº 1/2019?	NA
3. Foi instituída Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitação? (art. 21, inc. III, IN/SEGES 5/2017)	S
4. Foi elaborado e juntado ao processo os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da IN SEGES/MP nº 40/2020? (art. 20, art. 24 da IN SEGES/MP nº 5/2017 e IN SEGES/ME nº 40/2020) Obs.1: O art. 8º, I da IN SEGES/ME nº 40/2020 estabelece que é facultada a	S

235
L

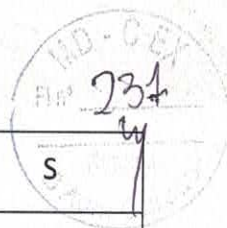
<p>elaboração dos Estudos Preliminares nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Com o advento da Medida Provisória nº 961, de 2020, o limite do art. 24, I e II passou para R\$50.000,00 para aquisições e serviços em geral e R\$100.000,00 para serviços de engenharia e obras.</p> <p>Obs.2: Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos que não forem estabelecidos como padrão (art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 40/2020)</p>	
4.1. Os estudos desenvolvidos atenderam a todas as exigências do art. 7º da IN SEGES 40/2020?	S
4.2. A não previsão, nos estudos preliminares, de qualquer dos conteúdos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020 foi devidamente justificada no próprio documento? (art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME nº 40/2020)	NA
4.3. Consta a aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente? (art. 14, inciso II, do Decreto n.º 10.024/19)	S
<p>5. Foi elaborado e junto aos autos o Mapa de Riscos previsto no art. 26, §1º, incisos I e II, de acordo com o modelo do anexo IV da IN/SEGES 5/2017? (arts. 20 e 26 da IN/SEGES 5/2017)</p> <p>Obs.: O §2º do artigo 20 da IN 05/2017 estabelece que ficam dispensadas da elaboração do mapa de riscos, na fase de planejamento da contratação, as contratações de serviços cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993. Com o advento da Medida Provisória nº 961, de 2020, esse limite, para os fins do art. 20, §2º da IN 5/2017, passou para R\$50.000,00 para serviços em geral e R\$100.000,00 para serviços de engenharia.</p>	S
5.1. O mapa confeccionado atende às exigências do art. 25 da IN/SEGES 5/2017?	S
5.2. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra foi contemplado, no mapa de riscos, o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada? (art. 18, §1º, IN/SEGES 5/2017)	NA
5.2.1. Optou-se por uma das formas de controle interno previstas no §1º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017 (conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador)?	NA
5.2.2. Justificou a opção na forma do §2º do mesmo artigo 18?	NA
6. O Termo de Referência ou Projeto Básico elaborado pelo setor requisitante baseou-se nos Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Diretrizes constantes do Anexo V, da IN 5/2017? (art. 3º, XI do Decreto 10.024/19, art. 27 e 28, §2º, IN/SEGES 05/2017)	S
6.1. Foram utilizados os modelos de minutas padronizadas de Termo de Referência da Advocacia-Geral da União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V da IN/SEGES 05/2017?	S
6.1.1. Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de termo de referência da AGU?	S
7. Foram observadas as orientações dos Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, no que couber? (art. 29, IN/SEGES 05/2017)	S
8. Houve consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, com manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação? (IN SLTI/MP nº 1/2010, art. 5º)	S
9. Consta a aprovação do termo de referência ou do projeto básico pela autoridade	S

[Handwritten signature]

236


competente? (art. 14, II, do Decreto 10.024/19; art. 7º, §2º, I da Lei 8.666/93)	S
10. Consta estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 3º, XI, "a", "2" do Decreto 10.024/19 e arts. 15, III, 43, IV da Lei nº 8.666/93, art. 7º, inc. V e VI da IN SEGES/ME nº 40/2020, e art. 30, inc. X, da IN/SEGES nº 5/2017)?	S
10.1 Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa (art. 2º, §§ 1º a 6º da IN 5, de 2014)?	S
10.2 No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra , consta planilha de formação de preços nos termos do subitem 2.9, "b" do Anexo V da IN SEGES/MP nº 5/2017?	SA
11. Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193 c/ c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012?	S
12. Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? (art. 8º, IV, do Decreto 10.024/19 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei 8.666/93)	NA
12.1. Se for o caso, consta a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16? (ON/AGU 52/2014) Obs. 1: ON AGU 52: "As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000."	NA
13. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral União? (Art. 34 da IN SEGES/MP nº 5/2017).	S
13.1. Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	S

LISTA DE VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO PRECEDIDA DE LICITAÇÃO	ESTADO S/N/N.A.
14. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo serviço comum? (ON AGU nº 54/2014) ON AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.	S
14.1 Sendo enquadrado o objeto como serviço comum, foi adotado o pregão? (art. 1º da Lei 10.520/02; art. 1º do Decreto 10.024/2019)	S
15. Sendo adotado o pregão, a autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio? (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei 10.520/02, art. 8º, VI do Decreto 10.024/19)	S
15.1. No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico? (art. 1º, §4º do Decreto 10.024/2019)	NA




16. Sendo adotada modalidade de licitação diversa do pregão, consta designação da Comissão de Licitação? (art. 38, III, da Lei 8.666/93)	S
17. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório? (art. 38, caput, da Lei 8.666/93 e art. 8º, V do Decreto nº 10.024/19)	S
18. Há minuta de edital? (art. 4º, III, da Lei 10.520/02, art. 8º, VII do Decreto nº 10.024/19 e art. 40 da Lei 8.666/93)	S
18.1. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos convocatórios da Advocacia-Geral União? (Art. 34 da IN SEGES/MP nº 5/2017).	S
18.1.1. Eventuais alterações nos modelos ou a não utilização, foram devidamente justificadas no processo?	S
18.2. A minuta de contrato ou de instrumento assemelhado constitui anexo à minuta do edital? (art. 40, §2º, III, da Lei 8.666/93) Obs. 1: se a Administração Pública desejar substituir o contrato por outros instrumentos hábeis na forma do art. 62 da Lei 8.666/93, deverá justificar a decisão.	S
18.3. Tratando-se de modalidade diversa do pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários está anexo ao edital? (art. 40 , §2º, II, da Lei 8.666/93)	NA
19. Os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo? (art. 21, VI, da IN CONJUNTA MP/CGU 01/2016)	S

Recife-PE, 22 de dezembro de 2021


DIÊGO MENDEL DINIZ SANTANA – 1º Sgt
Pregoeiro




 ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
 CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
 CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO
 EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
 ADVOGADOS
 RUA SANTA CATARINA, 480 - 6º ANDARLOURDESBELO HORIZONTECEP 30.170-081

PARECER n. 05224/2021/ADV/E-CJU/SSEM/CGU

NUP: 64361.009899/2021-42

INTERESSADOS: BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO (BA ADM CURADO) - RECIFE/PE

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Pregão cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00. Administrativo – Licitação - Pregão Eletrônico – Lei 10.520/02 e Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/19.

I - Relatório.

1. Submete-se a esta Consultoria Jurídica da União, para exame e parecer, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, minuta de Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, cujo objeto é a contratação de serviços de lavanderia e higienização têxtil, no valor total estimado de R\$227.022,10.
2. O processo, distribuído de forma eletrônica no Sapiens, foi instruído com os seguintes documentos:
 - Termo de autuação de processo (fls. 01);
 - Índice (fls. 02);
 - DIEx nº 60-SEÇ_ALMX/DIV_ADM/B ADM CURADO com solicitação de providências para aprovar a contratação de serviço de lavanderia e higienização têxtil (fls. 03);
 - Tabela com demonstrativo da necessidade – descrição dos itens e quantidades (fls. 04/05);
 - Despacho do Ordenador de Despesas de aprovação da licitação (fls. 06);
 - Boletim Interno nº 44, de 08/03/2021 contendo a indicação de servidores para compor equipe de Planejamento da Contratação (fls. 07/08);
 - Documento de Formalização da Demanda (fls. 09/10);
 - Estudo Técnico Preliminar 67/2021 (fls. 11/16);
 - Anexo 1 - Especificação dos itens (fls. 17/19);
 - Anexo 2 – Estimativa das quantidades (fls. 20/21);
 - Anexo 2 – Quantitativos consolidados Base Adm Curado e Organizações Militares Vinculadas (fls. 22/23);
 - Mapa de Gerenciamento de Riscos (fls. 24/26);
 - Aprovação do Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Gerenciamento de Riscos pelo Ordenador de Despesas (fls. 27);
 - Cópia do DOU com a nomeação do Comandante da Base Administrativa de Curado (fls. 28);
 - Boletim Especial nº 1/2021, de 16/12/2021 contendo a exoneração e Nomeação do Comandante da



- Base Administrativa de Curado e assunção da função de Ordenador de Despesas (fls. 29/30);
- Despacho do Ordenador de Despesas de aprovação de providências para licitação (fls. 31);
 - Manifestação de interesse do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado em participar como órgão participante do Pregão (fls. 32/33);
 - Estudo Técnico Preliminar do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (fls. 34/38);
 - Tabela com especificação dos itens e quantidades do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (fls. 39/40);
 - Documento de Formalização da Demanda do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (fls. 41);
 - Tabela com especificação dos itens e quantidades do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (fls. 42);
 - Mapa de Gerenciamento de Riscos do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (fls. 43/46);
 - Aprovação do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Gerenciamento de Riscos pelo responsável do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado (fls. 47);
 - Manifestação de interesse do 5º Centro de Telemática de Área em participar como órgão participante do Pregão (fls. 48/49);
 - Documento de Formalização da Demanda do 5º Centro de Telemática de Área (fls. 50/51);
 - Mapa de Gerenciamento de Riscos do 5º Centro de Telemática de Área (fls. 52/54);
 - Estudo Técnico Preliminar do 5º Centro de Telemática de Área (fls. 55/57);
 - Aprovação do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Gerenciamento de Riscos pelo responsável do 5º Centro de Telemática de Área (fls. 58);
 - Autorização para abertura do processo licitatório pelo Ordenador de Despesas da Base Administrativa de Curado (fls. 59);
 - Boletim Interno nº 230, de 10/12/2021 com a publicação da Autorização para abertura do processo licitatório pelo Ordenador de Despesas (fls. 60);
 - Boletim Interno nº 61, de 31/03/2021 com a designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio (fls. 61/62);
 - Termo de Referência (fls. 63/84);
 - Aprovação do Termo de Referência (fls. 85);
 - Justificativa da contratação de serviço (fls. 86);
 - Justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços (fls. 87);
 - Declaração de dotação orçamentária (fls. 88);
 - Autorização de despesas das atividades de custeio (fls. 89);
 - Declaração de responsabilidade fiscal (fls. 90);
 - Boletim Interno nº 42, de 04/03/2021 com a designação da Equipe de Pesquisa de Preços (fls. 91/92);
 - Análise crítica da pesquisa de preços (fls. 93);
 - Mapa Comparativo de Preços (fls. 94/96);
 - Orçamentos do Painel de Preços e empresas do ramo (fls. 97/115);
 - Resumo de IRP (fls. 116/119);
 - Manifestação de interesse do 3º Centro de Geoinformação em participar como órgão participante do Pregão (fls. 120/122);
 - Estudo Técnico Preliminar do 3º Centro de Geoinformação (fls. 123/127);
 - Manifestação de interesse do 7º Grupo de Artilharia de Campanha em participar como órgão participante do Pregão (fls. 128/130);
 - Estudo Técnico Preliminar do 7º Grupo de Artilharia de Campanha (fls. 131/136);
 - Manifestação de interesse da 7ª Companhia de Comunicações em participar como órgão participante do Pregão (fls. 137/139);
 - Estudo Técnico Preliminar da 7ª Companhia de Comunicações (fls. 140/142);
 - Manifestação de interesse do 14º Batalhão Logístico em participar como órgão participante do Pregão (fls. 143/146);
 - Estudo Técnico Preliminar do 14º Batalhão Logístico (fls. 147/151);
 - Manifestação de interesse do Comando Militar do Nordeste em participar como órgão participante do Pregão (fls. 152/154);



- Estudo Técnico Preliminar do Comando Militar do Nordeste (fls. 155/159);
- Manifestação de interesse do 7º Depósito de Suprimento em participar como órgão participante do Pregão (fls. 160/162);
- Estudo Técnico Preliminar do 7º Depósito de Suprimento (fls. 163/166);
- Formulário de justificativa para as alterações realizadas nas minutas padronizadas (fls. 167/169);
- Minuta de Edital de Pregão Eletrônico (fls. 170/193);
- Termo de Referência (fls. 194/217);
- Apêndice ao Termo de Referência – tabela com especificação dos itens, quantidades e valores unitários e totais e quantidades dos órgãos participantes (fls. 218/221);
- Modelo de Proposta de Preços (fls. 222/223);
- Minuta de Ata de Registro de Preços (fls. 224/228);
- Minuta de Contrato (fls. 229/233);
- Lista de Verificação (fls. 234/237);
- Ofício nº 251-DivALC/B ADM CURADO de encaminhamento para CJU/PE (fls. sem numeração).

3. É o relatório.

II – Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Envolve, conseqüentemente, o exame prévio e conclusivo dos textos das minutas dos editais e seus anexos.

5. A atribuição desta Consultoria Jurídica é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

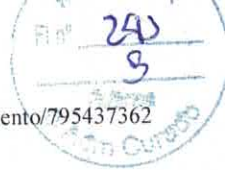
6. Importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

7. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

8. Por outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, no entendimento desta Consultoria, a ausência de tais documentos, por si, não representa óbice ao prosseguimento do feito.

9. Finalmente, insta mencionar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III – Fundamentação.



III.1 – Da modalidade de licitação escolhida e do enquadramento no SRP

10. O procedimento licitatório em comento tem por escopo a contratação de serviços de lavanderia e higienização têxtil, os quais foram classificados pelo órgão assessorado, como “serviços comuns”, conforme se depreende do item 4.1 do Termo de Referência (fl. 195).

11. Atestada a natureza comum dos bens pretendidos, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2000, julga-se adequada a opção do órgão pela contratação mediante pregão.

12. Ademais, segundo o art. 1º, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019, a aquisição de bens e serviços comuns na Administração Pública deve ser empreendida através da modalidade Pregão, obrigatoriamente, de maneira que a escolha do Administrador se encontra em conformidade com o regime jurídico pertinente.

13. Importante ressaltar que é o Decreto nº 7.892/13 que regulamenta o SRP. Seu artigo 3º, a seguir transcrito, enumera as situações nas quais poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preços. Tais hipóteses são taxativas, cabendo ao órgão assessorado enquadrar o presente caso em uma das situações prevista na norma regulamentar.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- 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; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

14. Em síntese, são requisitos para a adoção do Sistema de Registro de Preços: a) natureza rotineira e repetida da demanda a ser atendida; b) imprevisibilidade do consumo ou da demanda; e c) divisibilidade do objeto pretendido, d) multiplicidade de participantes.

15. No caso, consta dos autos a justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços à fl. 87 dos autos. Enquadra o órgão assessorado a contratação nos incisos I, II, III E IV do art. 3º do Decreto 7.892/2013.

16. Houve, às fls. 116/119, a divulgação dos itens a serem licitados por meio da Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos do caput do art. 4º, do Decreto nº 7.892/13, com o registro de manifestação de interesse de outro órgão em participar do Pregão SRP.

III.1.1 Exigências legais para os órgãos participantes

17. Quanto aos órgãos participantes, assim prescreve o art. 6º do Decreto nº 7.892/13:

Art. 6º O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;



II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

Parágrafo único. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18. Os órgãos participantes deverão apresentar os seguintes documentos: a) Autorização de participação no certame e concordância com o objeto, expedidos pelo Ordenador de despesas; b) Justificativa da necessidade da contratação e do quantitativo estimado, informação sobre o consumo anterior e declaração da competência da chefia do órgão para contratação nos termos do Decreto nº 10.193/2019; c) Termo de Referência, devidamente aprovado e d) pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais em caso de inclusão de outras localidades.

19. É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia. É indispensável que o órgão assessorado leia com atenção a seguinte Nota Explicativa constante da minuta padrão da AGU:

É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia.

O art. 6º do Decreto nº 7.892/13 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação. Também ressalta que deve realizar pesquisa de mercado quando incluir novos itens ou novas localidades de entrega, desde que o gerenciador aceite as inclusões.

Caberá ao órgão gerenciador, então, compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública. Isso pressupõe uma análise técnica, que considere o funcionamento daquele mercado específico, entre outros aspectos, para então se deliberar sobre algumas questões envolvidas, tais como: objetos com descrição semelhante podem ser convertidos em um mesmo objeto, para ganho de economia de escala? Objetos idênticos para locais de entrega próximos devem ser somados num mesmo item licitatório, ou divididos em itens distintos? E objetos idênticos para locais de entrega afastados? Há alteração na requisição mínima de algum item, por conta de demanda menor de algum órgão participante?

Após resolver tais questões, o órgão gerenciador deverá “confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico”, conforme art. 5º, V, do Decreto mencionado.

Nota-se, portanto, que para uma licitação exitosa faz-se necessário uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado à demanda de cada qual, e também ao conjunto dos órgãos.

Nesse sentido, convém lembrar que o §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013 permite que o órgão gerenciador dispense de forma justificada a divulgação da Intenção de Registro de Preços, sendo evidente que a existência de órgãos participantes representa um motivo aparentemente válido para tanto, já que com isso se está atendendo a finalidade da norma, de aproveitar uma licitação para mais de um órgão, em condições mais propícias de organização dos trabalhos.

De qualquer forma, ainda que a participação provenha da divulgação da IRP, tanto o órgão gerenciador como os participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a



elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

20. Constatam nos autos documentos contendo as manifestações de interesse do 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado, do 5º Centro de Telemática de Área, do 3º Centro de Geoinformação, do 7º Grupo de Artilharia de Campanha, da 7ª Companhia de Comunicações, do 14º Batalhão Logístico, do Comando Militar do Nordeste e do 7º Depósito de Suprimento em participarem como órgãos participantes no Pregão SRP, contendo justificativa, indicação das quantidades dos itens estimados a serem contratados, local de execução dos serviços e autorização dos respectivos responsáveis para as participações. Orienta-se aos órgãos participantes informarem se as autorizações para participações foram expedidas pelos respectivos Ordenadores de Despesas ou autoridades delegadas, pois verifica-se que em algumas autorizações não foi possível identificar se a autoridade é o Ordenador de Despesas.

21. Os órgãos participantes apresentaram os Estudos Técnicos Preliminares com justificativa quanto à necessidade da contratação.

22. Os órgãos participantes apresentaram justificativas quanto à necessidade da contratação dos serviços.

23. Quanto às justificativas relativas ao **quantitativo** dos serviços para cada item relacionado no termo de referência, os órgãos participantes informaram nos documentos que instruem o procedimento que foram estimadas com base nas contratações realizadas nos exercícios anteriores.

24. Pelo exposto, reputa-se que as justificativas apresentadas são genéricas, não específicas, que não elucidam sobre as quantidades estimadas pelos órgãos participantes. Em razão disso, os autos devem ser instruídos com todos os elementos determinantes para a definição das estimativas dos quantitativos dos itens a serem licitados dos órgãos participantes, tais como, históricos de consumo de anos anteriores, memoriais de cálculo, tabela de consumo contendo a quantidade de cada item descrito no Termo de Referência, que corresponde a quantidade de roupas e acessórios higienizados em cada mês do exercício anterior com a extração da média da quantidade de tecidos e roupas lavados e higienizados no ano, pelo menos. Além de justificativa para os acréscimos de quantitativos, se houver.

25. Não é suficiente a informação de que a estimativa da quantidade foi baseada no consumo do exercício anterior, para fins de atendimento ao Princípio da Motivação, os órgãos participantes devem demonstrar nos autos os elementos e dados que suportaram e subsidiaram o cálculo para a estimativa da quantidade, juntando ao procedimento todos os documentos (tabelas de consumo, relatórios de serviços executados em cada mês, etc) que foram considerados para o levantamento da quantidade estimada para a futura contratação.

26. Não se vislumbrou no procedimento os Termos de Referência dos órgãos participantes, recomenda-se, se couber, sua juntada ao procedimento conforme determina o *caput* do art. 6º do Decreto nº 7.892/13.

27. Antes da publicação do Edital e dos anexos, orienta-se ao órgão gerenciador a confirmação junto aos órgãos participantes a respeito da concordância com o objeto a ser licitado, seus quantitativos e o termo de referência, de acordo com o inciso V, do art. 5º do Decreto 7.893/2013.

III.2 – Da regularidade processual

28. A seguir, passa-se à verificação do atendimento dos requisitos previstos no Decreto nº 10.024, de 2019, conjugados com as regras da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei nº 8.666, de 1993, necessários à instrução da fase preparatória do pregão, sendo certo que cabe ao Administrador observar as demais exigências concernentes à fase externa do procedimento em momento oportuno, posterior a presente manifestação jurídica.

29. O art. 8º do Decreto nº 10.024/19 enumera os documentos necessários à instrução do procedimento, sendo que até a presente fase os oito primeiros incisos são exigíveis, a saber:



Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - estudo técnico preliminar, quando necessário;
- II - termo de referência;
- III - planilha estimativa de despesa;
- IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- V - autorização de abertura da licitação;
- VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VII - edital e respectivos anexos;
- VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- IX - parecer jurídico;

30. Cada uma das exigências do art. 8º será examinada em item específico.

III.2.1 - Do objeto

a) Da solicitação/requisição do objeto.

31. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão 254/2004 – Segunda câmara, entendeu como necessário constar, em todos os processos de licitação, uma solicitação/requisição do objeto como documento inicial em processos de aquisição, uma vez que retratam a necessidade dos setores da unidade.

32. No caso dos autos, verifica-se a presença do DIEx nº 60-SEÇ_ALMX/DIV_ADM/B ADM CURADO com solicitação de providências para aprovar a contratação de serviço de lavanderia e higienização têxtil (fls. 03).

III.2.2 – Estudo Técnico Preliminar, do Plano Anual de Contratações - PAC e Justificativa da contratação

33. O art. 8º, inc. I, do Decreto nº 10.024/2019 estabelece que o processo relativo ao Pregão eletrônico será instruído com o Estudo Técnico Preliminar. Sendo que o inc. IV, do art. 3º do mesmo Decreto conceitua o Estudo Técnico Preliminar da seguinte forma:

IV - estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

34. Observa-se que o Decreto n. 10.024/19 passou a exigir a realização de estudo técnico preliminar em todas as contratações e não apenas naquelas destinadas à prestação de serviços.

35. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar no âmbito da Administração Pública Federal direta foi regulamentada pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, a qual possui vigência a partir de 01 de julho de 2020. Vejamos:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta.



autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

(...)

Diretrizes Gerais

Art. 5º Os ETP deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 6º Os ETP serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Conteúdo

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de



fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

§ 3º Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos dispostos no caput que não forem estabelecidos como padrão.

§ 4º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

36. Em decorrência, houve a revogação dos parágrafos do art. 24, da IN nº 05/2017 e de seu Anexo III, os quais estabeleciam as diretrizes para a elaboração dos Estudos Preliminares. É o que dispõe a Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020. A saber: (grifei)

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 127, inciso IX, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, resolve:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

"ANEXO VI

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia disponibilizará, por meio de Cadernos de Logística, os procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra executados de forma contínua ou não em edifícios públicos." (NR)

Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017:

I - os §§ 1º a 6º do art. 24;

II - o anexo III; e

III - a alínea "c" do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor:

I - em 1º de outubro de 2020, quanto ao inciso III do art. 2º; e

II - na data de sua publicação, quanto aos demais.

37. Verifica-se que o Estudo Técnico Preliminar nº 67/2021 (fls. 11/16) contém, em geral, os requisitos obrigatórios - consoante exigência do §2º do art. 7º da IN nº 40/2020.

38. No tocante à exigência de comprovação de que a presente contratação esteja contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC) da entidade, conforme previsto na Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e no inciso IX do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020, não foi juntado aos autos cópia do PAC do órgão assessorado que demonstra que a presente aquisição está inserida no seu Plano Anual de Contratações. Assim dispõe a IN acima:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano Anual de Contratações - PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da



Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

Art. 2º Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art. 3º O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia para elaboração do PAC pelas UASG dos órgãos e entidades referidos no art. 1º.

Parágrafo único. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>.

39. Ressalva-se que, para as Forças Armadas, aplica-se o art. 18 da citada IN:

Art. 18. Observado o disposto no § 2º do art. 1º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, as Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, esta Instrução Normativa.

40. Assim, em se tratando de órgãos vinculados aos Ministérios Militares, caso não se submetam às normas do Sistema de Serviços Gerais (SIGG) e a esta IN n. 01/19, é **recomendado** que tal informação seja declarada nos autos pela autoridade competente **ou** caso a presente contratação não esteja prevista no PAC da UASG, **recomenda-se** que, oportunamente, a Administração providencie a inserção do objeto da contratação no PAC, com a devida justificativa, como autoriza o art. 11, §2º, da IN SG/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019, caso essa providência ainda não tenha sido adotada.

Art. 11. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

41. Quanto à justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais.

42. O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assessorado, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos.

43. Com efeito, prevê o art. 3º, I, da Lei 10.520/02, que a fase preparatória do pregão deverá conter a justificativa da necessidade da contratação, medida, portanto, indispensável a regularidade do certame.

44. Neste sentido, a justificativa para a contratação de serviços de lavanderia e higienização têxtil para o órgão gerenciador consta no Documento de Formalização da Demanda (fls. 09), no Estudo Técnico Preliminar (fls. 11), na tabela do anexo 1 – ETP onde consta a descrição da utilização e aplicação de cada item (fls. 17/18) e na Justificativa da contratação de serviço (fls. 86).

45. Em relação à necessidade de apresentação de justificativa para a contratação, confira-se o entendimento exarado pela CJU/MG, segundo a Orientação Normativa nº 52/2009, que se toma como referência:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA CJU-MG Nº 52, DE 22 DE JULHO DE 2009
LICITAÇÃO. DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO DO OBJETO. JUSTIFICATIVA
GENÉRICA. IMPOSSIBILIDADE



1 - No caso de compra de bens, a Administração deverá observar o disposto no Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc);

2 - No caso de contratação de serviços, continuados ou não, a Administração deverá observar os dispositivos da IN nº 02/08 do MPOG, destacando-se a necessidade de realização de prévio planejamento das contratações (Art. 2º) e a confecção de Projeto Básico ou Termo de Referência com justificativa detalhada da contratação, nos quais deverão constar: a motivação da contratação; os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; a conexão entre a contratação e o planejamento existente (Arts. 14 e 15).

Referências:

Parecer de uniformização Nº AGU/CGU/NAJ/MG-1417/2008-CMM;

Pareceres AGU/CGU/NAJ/MG: 65/07, 78/07, 79/07, 83/07, 112/07, 113/07, 139/07, 172/07, 181/07, 190/07, 202/07, 220/07, 235/07, 239/07, 253/07, 285/07, 404/07, 411/07, 415/07, 418/07, 44/07, 463/07, 464/07, 470/07, 495/07, 565/07, 566/07, 573/07, 762/07, 933/07, 953/07, 86/08, 232/08, 285/08, 310/08, 459/08, 466/08, 695/08, 776/08, 1022/08, 1186/08, 1274/08, 1340/08, 1444/08.

Acórdãos nº 304/2006 e 2.471/2008 - Plenário do TCU;

Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93;

Arts. 2º, 14 e 15 da IN MPOG nº 02/08

Arts. 2º e 4º do Decreto nº 2.271/97;

Art. 3º, I da Lei nº 10.520/02;

Art. 9º, III do Decreto nº 5.450/05;

Art. 8º, III, b do Decreto nº 3.555/00.

46. Quanto à justificativa da quantidade estimada dos itens listados na tabela do Termo de Referência para o órgão gerenciador, consta no item 8 do Estudo Técnico Preliminar que: "Os quantitativos ora propostos por esse estudo e apresentados em planilha anexa a este documento, foram obtidos junto a equipe de Setor de Aproveitamento, Seção de Saúde, Companhia do Comando e Serviço e o Hotel de Trânsito responsável pela utilização dos mesmos, bem como em pregões de anos anteriores realizados pela B Adm Curado."

47. Apesar de constar uma tabela com a quantidade estimada de cada item, verifica-se que não consta a demonstração do cálculo para obtenção da quantidade estimada. Em razão disso, os autos devem ser instruídos com todos os elementos determinantes para a definição das estimativas dos quantitativos dos itens a serem licitados pelo órgão gerenciador, tais como, históricos de consumo de anos anteriores, memoriais de cálculo, tabela de consumo contendo a quantidade de cada item descrito no Termo de Referência, que corresponde a quantidade de roupas e acessórios higienizados em cada mês do exercício anterior com a extração da média da quantidade de tecidos e roupas lavados e higienizados no ano, pelo menos. Além de justificativa para os acréscimos de quantitativos, se houver.

48. Não é suficiente a juntada de tabela com a quantidade estimada de cada item, para fins de atendimento ao Princípio da Motivação, os órgãos participantes devem demonstrar nos autos os elementos e dados que suportaram e subsidiaram o cálculo para a estimativa da quantidade, juntando ao procedimento todos os documentos (tabelas de consumo, relatórios de serviços executados em cada mês, etc) que foram considerados para o levantamento da quantidade estimada para a futura contratação.

49. Quanto à importância da justificativa do quantitativo solicitado, atenta-se para os seguintes entendimentos do TCU:

"1.5.1.4. efetue, tendo por base estudos do provável consumo do objeto licitado, estimativas consistentes de quantitativos que deverão ser adquiridos ao longo da vigência do contrato, nos termos do art. 7º, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, e faça-as constar do edital da licitação, juntamente com a previsão do valor total a ser contratado;" (Acórdão nº 2.986/2009 –

Plenário)

“9.1.3.7 justifique, quando da realização de procedimentos licitatórios futuros, no âmbito dos projetos básicos ou dos termos de referência, as estimativas dos quantitativos dos objetos a serem licitados, em atendimento ao disposto no art. 6º, IX, da Lei 8.666/1993;” (Acórdão nº 1.936/2009 – Plenário)

“9.7. alertar (...) a Secretaria da Receita Federal do Brasil quanto às seguintes impropriedades constatadas: 9.7.1. não demonstração, a tempo e de forma inequívoca, no âmbito do processo, da motivação para o quantitativo de licenças adquiridas, comprovando que tal quantitativo seja especificado rigorosamente de acordo com a quantidade de máquinas existentes no órgão e, se for o caso, com suas necessidades futuras, decorrente do descumprimento dos arts. 2º e 50 da Lei nº 9.784/99, o art. 15, § 7º, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e o art. 2º, inciso II, do Decreto nº 2.271/97;” (Acórdão nº 2.917/2010 – Plenário)

50. Em respeito ao Princípio da Transparência, deve constar nos autos todos os elementos capazes de demonstrar de forma cabal que o Órgão assessorado necessita exatamente da quantidade especificada para cada item, não devendo realizar, em hipótese alguma, contratações além daquelas estritamente necessárias à completa satisfação do interesse público. Dai a necessidade de prévio planejamento.

51. Ressalte-se que não se busca questionar a necessidade da contratação pelo administrador, o que se quer fazer cumprir são os princípios da publicidade, motivação e controle, imperiosos por força da Constituição da República.

III.2.3 - Das listas de verificação do Ministério do Planejamento.

52. O Ministério do Planejamento, através da Orientação Normativa nº 02, de 06 de junho de 2016, passou a exigir do pregoeiro e da equipe de apoio, em processos para aquisição de materiais ou prestação de serviços, duas listas de verificação (Anexo I e II da ON).

53. Na espécie, a primeira lista (Anexo I), a ser juntada antes da publicação do edital, consta no procedimento às fls. 234/237. A segunda lista (Anexo II) deverá ser anexada aos autos após a adjudicação, o que deve ser observado pelo órgão assessorado no momento oportuno.

II.2.4 - Termo de Referência (Planejamento da contratação)

54. Considerando as diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG para os serviços contínuos com e sem mão de obra exclusiva e os serviços não contínuos, importante tecermos as seguintes orientações.

55. Previamente à elaboração do Termo de Referência é necessário um adequado planejamento da contratação, em observância às regras da Instrução Normativa SEGESP nº 05/2017.

56. Nos termos do art. 20 e seguintes da aludida Instrução Normativa:

Art. 20. O **Planejamento da Contratação**, para cada serviço a ser contratado, **consistirá nas seguintes etapas:**

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

(...)

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:



- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22;

II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 23. O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção no que couber.

(...)

Art. 25. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19.

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV.

Art. 27. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea "c" do



inciso I, do art. 21.

(...)

Art. 28. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo V, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

- I - declaração do objeto;
- II - fundamentação da contratação;
- III - descrição da solução como um todo;
- IV - requisitos da contratação;
- V - modelo de execução do objeto;
- VI - modelo de gestão do contrato;
- VII - critérios de medição e pagamento;
- VIII - forma de seleção do fornecedor;
- IX - critérios de seleção do fornecedor;
- X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014; e
- XI - adequação orçamentária.

§ 1º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.

§ 2º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

57. Consta nos autos, o Documento de Formalização da Demanda (fls. 09/10), conforme diretrizes contidas nas alíneas do inc. I do art. 21, bem como a partir do modelo disponível no Anexo II da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG.

58. Consta o Boletim Interno nº 44, de 08/03/2021 contendo a indicação de servidores para compor equipe de Planejamento da Contratação (fls. 07/08).

59. Nos termos do art. 22, §2º, da IN nº 05/2017 anteriormente a designação formal, os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação deverão ter ciência expressa das suas indicações e das respectivas atribuições. Vejamos o dispositivo: (grifei)

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.



§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

60. Sobre à exigência da ciência expressa dos integrantes da Equipe de Planejamento quanto à indicação, recomenda-se a juntada da manifestação de todos os membros quanto às suas respectivas atribuições antes designação formal, nos termos do §2º, do art. 22 da IN nº 05/2017.

61. Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar nº 67/2021 (fls. 11/16) que contém, de forma geral, os requisitos obrigatórios por força do §2º do art. 7º da IN nº 40/2020.

62. Verifica-se que o item 5 do Estudo Técnico Preliminar (fl. 12) estabelece que a duração inicial do contrato será de 12 meses correspondentes a vigência da ata. Quanto a essa previsão, importante esclarecer que não se deve confundir o prazo máximo de vigência da Ata de Registro de Preços, 12 meses, com o prazo de vigência da contratação que se refere ao período necessário para as etapas de execução, de conclusão e de entrega e respectivo recebimento provisório e definitivo e pagamento dentro da vigência do contrato. Portanto, **recomenda-se** a estipulação de prazo de vigência de cada contratação oriunda da Ata de Registro de Preços compatível com a prestação do serviço por parte da contratada e respectiva contraprestação por parte da União (soma dos prazos de execução do serviço, recebimento e pagamento). Ademais, devem as disposições do Edital (item 16.4) e Termo de Referência estarem em consonância quanto a vigência do contrato ou instrumento substitutivo.

63. Complementando a recomendação acima, cumpre esclarecer ao órgão assessorado que o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado quando pelo objeto a ser licitado não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado e o momento em que haverá a necessidade de execução dos serviços. Assim, quando se trata de contratações frequentes ao longo do exercício, mas que não é possível definir o quantitativo e o momento em que a necessidade pelo serviço irá surgir, é formalizada a Ata de Registro de Preços com vigência por 12 meses e sempre que houver a necessidade do serviço, o Órgão assessorado solicita a contratação do serviço ao prestador de serviço registrado na Ata por meio de contrato ou nota de empenho. Ato contínuo, na próxima necessidade da prestação do serviço realiza o mesmo procedimento, até o término da vigência da Ata de Registro de Preços. Portanto, da Ata de Registro de Preços serão originados vários contratos ou notas de empenhos no decorrer da vigência de 12 meses.

64. O Gerenciamento de Riscos é o documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

65. A partir da leitura do art. 26 da IN nº 05/2017, depreende-se que o Mapa de Riscos é um documento dinâmico, o qual é destinado a retratar as possíveis vicissitudes que podem ocorrer durante as fases de planejamento da contratação, como na fase de execução e gestão do contrato. Por essa razão, a norma prevê a atualização do documento diante de circunstâncias relevantes que possam afetar não apenas o processo licitatório, mas também a esperada prestação das atividades por parte da empresa contratada. Observa-se, assim, que a Administração tem a obrigação de procurar antever situações supervenientes e planejar medidas mitigadoras dos riscos a que está sujeita qualquer contratação.

66. Portanto, não são suficientes previsões genéricas e dissociadas da realidade da administração contratante, do local da prestação dos serviços e das peculiaridades da própria atividade que será prestada, muito embora se reconheça que existem riscos que são pertinentes à ampla maioria dos procedimentos, tais como a possibilidade de atraso na contratação, a possibilidade de licitação fracassada/deserta, ou mesmo a superveniência de inexecuibilidade da prestação. Na fase da gestão do contrato, por outro lado, são comuns as falhas de interrupção e de atraso na prestação dos serviços. Destarte, o gerenciamento dos riscos compreende, no mínimo, o detalhamento de cada uma das vicissitudes mencionadas, indicando, por exemplo, os possíveis casos de interrupção, suas consequências, o grau de comprometimento dos serviços, as medidas preventivas e reparadoras, além da indicação dos responsáveis pelas respectivas ações.

67. Quanto ao Gerenciamento de Risco, consta o Mapa de Gerenciamento de Riscos às fls. 24/26. Recomenda-se a observância das recomendações do parágrafo acima na elaboração do Mapa de Gerenciamento



de Riscos, bem como é recomendado, também, que o documento contemple os riscos que possam comprometer a efetividade da gestão contratual (inc. I, art. 25 da IN SEGES/MP n. 05/2017). Em acréscimo, recomenda-se que o Mapa de Riscos seja juntado ao final de cada etapa mencionada no §1º do art. 26 da IN nº 05/17.

68. Veja-se o que fixa o inc. XI, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/19, sobre o Termo de Referência (grifou-se):

- XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:
- a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
 - b) o critério de aceitação do objeto;
 - c) os deveres do contratado e do contratante;
 - d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
 - e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
 - f) o prazo para execução do contrato; e
 - g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

69. O Termo de Referência deve instruir o processo licitatório como anexo ao Edital conforme dispõe o inc. II, art. 8 do Decreto 10.024/19. Além disso, deve atender ao prescrito no inc. XI, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/19 transcrito acima.

70. Apesar de se tratar de documento técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assessorado, vislumbra-se conter as previsões necessárias, atendendo às prescrições legais pertinentes, mormente em se considerando que seguiu em sua formulação o modelo disponibilizado pela AGU.

71. Ainda quanto à elaboração do Termo de Referência, recomenda-se ao órgão assessorado que observe detalhadamente as diretrizes postas no art. 30 e no anexo V da IN nº 05/2017 SEGES/MPOG e insira as disposições contidas no que for pertinente ao objeto da licitação. Não obstante a utilização do modelo de Termo de Referência disponível na página da AGU, é importante a complementação do documento com as diretrizes contidas no art. 30 e anexo V da IN nº 05/2017, acaso faltantes.

72. Na descrição do objeto, o gestor deverá apresentar as especificações necessárias e suficientes do objeto a ser adquirido. O que condiciona a descrição do objeto é a necessidade administrativa. Nesse sentido, prevê o art. 40, inciso I, da Lei 8.666/93, assim como o art. 3º, inciso II, da Lei 10.520/02, além do art. 3º, inciso XI, do Decreto nº 10.024/19, que exige que o Termo de Referência contenha “a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame”.

73. O Tribunal de Contas da União também já possui posicionamento sobre o tema. Vejamos:

“1. A definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, não se admitindo discrepância entre os termos do edital, do termo de referência e da minuta de contrato”.

(TCU, Acórdão nº 531/2007, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 10.04.2007.)



74. No entanto, valioso considerar que como a especificação técnica foge das atribuições da CJU, **recomenda-se** ao órgão diligenciar para a adequada descrição do objeto, com suas especificações e qualidades exigíveis, evitando descrições genéricas (as que impossibilitam a clara identificação do objeto licitado, gerando problemas na execução do contrato), bem como a inclusão de elementos que importem na restrição indevida da competitividade.

75. O planejamento da contratação possui determinados requisitos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade, além da verificação de incidência de exigências de sustentabilidade em obrigações da contratada (logística reversa e destinação das embalagens, por exemplo), bem como o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) do órgão, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 10/2012 c/c o art. 2º, §1º do Decreto n. 10.024/2019.

76. O Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de gestão e planejamento que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos nos processos administrativos. O compromisso com a sustentabilidade melhora a qualidade do gasto público, combate ao desperdício e promove a redução de consumo. As dimensões a serem consideradas são econômica, social, ambiental e cultural, nos quais constam os subsídios orientadores no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível no site da AGU (3ª Edição, 2020).

77. Sobre a utilização do Guia, manifestou-se o Tribunal de Contas da União:

"(...) 203. Como boa prática pode-se citar a publicação do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (BRASIL, 2016c), pelo Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos (NESLIC), integrante da Consultoria-Geral da União - CGU, da Advocacia-Geral da União.

204. A obra tem como objetivo oferecer segurança jurídica aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais, de acordo com o art. 3º da Lei 8.666/1993 (BRASIL, 1993). O guia apresenta critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade e traz orientações sobre planejamento e avaliação da necessidade de contratação". (TCU –Acórdão 1056/2017 – Plenário).

78. Deverá ser consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pela AGU, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-nao-continuados-pregao> para que se faça constar do termo de referência o que for pertinente. Os critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade devem ser indicados de forma objetiva e clara, e escolhidos mediante a verificação da existência de parâmetros comprováveis e da disponibilidade no mercado.

79. Além do orientado no Guia Nacional, podem ser inseridos critérios de sustentabilidade nos Pregões com base no art. 5º da IN MPOG nº 01/2010.

80. Observe o órgão assessorado as determinações do Decreto nº 7.746/2012:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Art. 2º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto.

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como



especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Parágrafo único. A CISAP poderá propor à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão o estabelecimento de outras formas de veiculação dos critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

81. Assim, é obrigação do gestor a implementação do desenvolvimento sustentável por meio das contratações do órgão, devendo as minutas trazerem os critérios de sustentabilidade, de acordo com o PGLS e o objeto a ser licitado, o que se recomenda.

82. Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa, de serem inseridas outras previsões de sustentabilidade, além das legalmente previstas e constantes do Guia, desde que observados os demais princípios licitatórios. Por outro lado, se a Administração entender que os bens objeto desta contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá também apresentar a devida justificativa nos autos.

83. No caso presente, **recomenda-se** verificar se os materiais necessários para a execução dos serviços descritos na tabela do Termo de Referência constam do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15/03/2013 - atualizada pela IN IBAMA nº 11, de 13/04/2018 e IN IBAMA nº 9, de 20/03/2020. Em se tratando de produtos cuja fabricação ou industrialização envolvem atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais (art. 17, II, da Lei nº 6.938/81), o Órgão deverá exigir a comprovação do registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP (art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/81 e art. 2º, inciso IV, da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15/03/2013).

atenção

84. Via de regra, as contratações de compras, serviços e obras da Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, em conformidade com o art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração **serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis**, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala
(Grifo nosso)

85. Portanto, caso haja viabilidade técnica e econômica, qualquer contratação deve ser dividida em contratações menores, de forma a possibilitar maior competitividade e melhor aproveitamento das oportunidades do mercado, decorrendo daí, ao menos presumivelmente, maior vantagem para a Administração. Se não for possível o parcelamento, deve ser expressamente consignada a justificativa de ordem técnica e/ou econômica a embasar a contratação conjunta do objeto.

86. Em reforço, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula nº 247, que determina que a



licitação por item, por aumentar a competitividade, deve ser obrigatória, salvo quando importe em prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala:

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.

87. No caso em tela, verifica-se que a licitação será realizada por itens, constando a justificativa para o parcelamento da solução no item 10 do Estudo Técnico Preliminar (fl. 14).

88. Como já apontado, a licitação será dividida em itens. A Orientação Normativa AGU nº 47, de 25 de abril de 2014 estabelece que:

EM LICITAÇÃO DIVIDIDA EM ITENS OU LOTES/GRUPOS, DEVERÁ SER ADOTADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA (ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007) EM RELAÇÃO AOS ITENS OU LOTES/GRUPOS CUJO VALOR SEJA IGUAL OU INFERIOR A R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS), DESDE QUE NÃO HAJA A SUBSUNÇÃO A QUAISQUER DAS SITUAÇÕES PREVISTAS PELO ART. 9º DO DECRETO Nº 6.204, DE 2007.

89. Desta forma, o critério de aferição para destinação do certame à participação exclusiva de ME/EPP é o valor total dos itens. Verifica-se que há itens são cotados em valor inferior ao teto legal de R\$ 80.000,00 e um item cotado em valor superior. **Recomenda-se**, portanto, a destinação do item 1 à participação ampla e dos demais itens à participação exclusiva no tem 4.1.2 do Edital.

90. Considerando que o objeto do Pregão contempla os serviços de lavanderia em roupas hospitalares no item 4 do Apêndice ao Termo de Referência, conforme previsto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU há necessidade de apresentação pelo licitante de alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99. **Recomenda-se a inclusão desta obrigação no Termo de Referência.**

91. Por conter serviços de lavanderia de roupas hospitalares recomenda-se atender ao seguinte extraído do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU:

Inserir no TERMO DE REFERÊNCIA - obrigações da contratada:

A contratada deverá observar a Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA

92. Ainda em atendimento ao contido no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, como medida de precaução recomenda-se ao órgão assessorado tomar as seguintes providências:

Consultar o site na Anvisa: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br>

***ATENÇÃO**

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária orienta ainda (Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009, pg. 18) observar o seguinte:

1) Registros de segurança e saúde ocupacional, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

2) Aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeituras, entre outros); e

Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme



disposto na NR1314.

93. Orienta-se adotar a seguinte redação para o item 1.5, que deverá ser preenchida pelo órgão assessorado com o prazo de vigência de cada contratação, que deverá corresponder ao somatório dos prazos de execução dos serviços, recebimento do objeto e pagamento.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de ____ (dias/meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

94. No item 7.1 do Termo de Referência no que toca à vistoria, considerando que os serviços serão executados nas dependências da contratada, recomenda-se reavaliar a pertinência em manter o item.

95. O item 2.5 do Anexo V da IN n. 05/2017 SEGES/MPDG discrimina uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades quanto ao modelo de execução do objeto. Recomenda-se a complementação do item 8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, a partir do detalhamento desta Instrução Normativa, no que couber ao objeto a ser licitado.

96. No item 8.1.5 do Termo de Referência consta previsão quanto aos órgãos participantes de que os serviços deverão ser prestados na sede de cada órgão. Veja que os serviços serão prestados nas dependências da contratada e os órgãos participantes são localizados nos municípios de Recife, Olinda e Jaboatão. Assim, vislumbra não ter pertinência em estipular que os serviços serão prestados na sede de cada órgão, pois a contratada irá recolher as roupas e demais acessórios na sede do órgão e efetuar a lavagem e higienização nas suas dependências e posteriormente realizar a entrega dos bens higienizados. Portanto, recomenda-se adequar a redação do item 8.1.5 do Termo de Referência.

97. Quanto ao cumprimento do previsto no art. 14, inc. II, do Decreto nº 10.024/19, verifica-se que o Termo de Referência foi aprovado pelo Ordenador de Despesas à fl. 85.

III.2.5 – Pesquisa de preços.

98. Quanto à pesquisa de preços, verifica-se a aplicabilidade da Instrução Normativa nº 73/2020 da Secretária de Gestão do Ministério da Economia que dispõe “sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, consoante caput do art. 12 da Instrução Normativa. Isto porque a abertura do presente procedimento, dia 21/01/2021 (fl. 01), ocorreu durante a vigência do diploma.

99. Os parâmetros da pesquisa de preço foram redefinidos nos seguintes moldes:

Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

I - identificação do agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

Crítérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo



licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

100. A verificação material dos preços encontrados não pode ser imputada como questão jurídica a ser examinada por parte desta CJU; não obstante, cabe fixar os parâmetros de legalidade que devem ser observados para a validade da pesquisa de preços. Estabelecer parâmetros de pesquisa visa garantir que os valores consignados no termo de referência correspondam ao efetivamente praticado no mercado, evitando distorções que podem acarretar aquisições em valores superfaturados ou licitações desertas.

101. Cabe recomendar que o órgão assessorado atente, quando proceder à consulta dos preços praticados no mercado, para as especificações do objeto, nos moldes do Termo de Referência, a fim de preservar a fidelidade dos preços pesquisados em relação à aquisição pretendida.

102. Os valores obtidos em pesquisa de preços, que servirão como base para o cálculo do preço de referência, devem ser uniformes, o que implica em excluir eventuais valores desarrazoados ou evidentemente inexequíveis que podem distorcer os resultados das pesquisas efetuadas. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União vem ressaltando a necessidade de a Administração realizar um juízo crítico em relação aos valores apresentados.

103. O órgão assessorado deverá escolher para substanciar o preço de referência, de forma fundamentada, entre a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

104. Apesar de constar no Relatório de Pesquisa de Preços que foram utilizados os critérios dos incisos I e IV combinados. Desse modo, orienta-se justificar a não obtenção de valores nos termos do inciso II do art. 5º da IN nº 73/2020, uma vez que o § 1º do art. 5º estabelece que deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.



105. No caso de pesquisa de mercado junto a fornecedores, recomenda-se que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

106. Ademais, os orçamentos coletados com empresas fornecedoras devem estar condizentes com o ordenamento, contendo o nome da empresa, CNPJ, endereço, data, telefone e assinatura do funcionário responsável pelas informações.

107. Observa-se então que houve a priorização de pesquisa no Painel de Preço, consoante exigência do §1º do art. 5º da IN n. 73/2020.

108. Sob o fundamento dos §§2º e 3º, do art. 6º, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, especialmente quando houver grande variação entre os preços apresentados, caso em que a Administração deverá desconsiderar, para fins de obtenção de seu orçamento de referência, os valores inexequíveis ou excessivamente elevados. Nesse desiderato, o Tribunal de Contas da União se pronunciou da seguinte maneira:

Não é admissível que a pesquisa de preços de mercado feita pela entidade seja destituída de juízo crítico acerca da consistência dos valores levantados, máxime quando observados indícios de preços destoantes dos praticados no mercado. Concluiu, por isso, ter havido violação ao disposto no art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993.

(TCU, Acórdão 403/2013-Primeira Câmara, 5.2.2013)

Na elaboração de orçamentos destinados às licitações, deve a administração desconsiderar, para fins de elaboração do mapa de cotações, as informações relativas a empresas cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, conseqüentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado.

(TCU, Acórdão 2943/2013-Plenário, 30.10.2013)

109. Não se vislumbrou na análise crítica da pesquisa de mercado a exclusão dos valores inexequíveis ou excessivamente elevados com o intuito de formar uma cesta de preços aceitável à Administração, se for o caso.

III.2.6 – Previsão de recursos orçamentários

110. Note-se que o inciso IV não necessita ser exigido no momento, por trata-se de Registro de Preços. Confira-se as Orientações Normativas da CJU/MG e do AGU:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA CJU-MG Nº 21, DE 17 DE MARÇO DE 2009: LICITAÇÃO. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. MOMENTO DE COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Para a realização de licitação que visa à formação da ata de registro de preços não é necessária a prévia demonstração da existência de dotação orçamentária. Todavia, por ocasião da futura contratação, torna-se imprescindível a comprovação da dotação orçamentária para custeio da despesa correspondente, antes da assinatura do contrato firmado com base na ata já existente, na forma do art. 11 do Decreto 3931/2001

Referências:

Parecer de uniformização Nº AGU/CGU/NAJ/MG-1420-2008-FACS;

Pareceres AGU/CGU/NAJ/MG nº: 1258/2007; 0306/2008; 0487/2008; 0697/2008 e 0899/2008

Acórdão nº 1279/2008 ; Plenário do TCU

Art. 11 do Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001.”

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº- 20, DE 1º DE ABRIL DE 2009



NA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, A INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA É EXIGÍVEL APENAS ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO. INDEXAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. CONTRATO. REFERÊNCIA: arts. 15 e 38, caput, da Lei nº 8.666, de 1993; art. 3º do Decreto nº 3.931, de 2001; Acórdãos TCU 3.146/2004-Primeira Câmara e 1.279/2008-Plenário.

111. No entanto, no momento da assinatura do contrato, deverá constar dos autos declaração de disponibilidade orçamentária (especificada a Unidade Gestora, a Classificação da despesa, o Item da despesa, o Programa de trabalho), assinada pelo Ordenador de Despesas (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 80, § 1º, do Decreto-lei nº 200/67), e complementada com documento extraído do SIAFI.

112. Recomenda-se que o órgão responsável comprove nos autos, a indicação da dotação orçamentária, realizada antes ou no momento da contratação. Em conformidade com os termos legais anteriormente citados.

III.2.7 – Autorização para abertura

113. Consta autorização para abertura do processo licitatório pelo Ordenador de Despesas da Base Administrativa de Curado (fls. 59), em cumprimento à exigência do inc. V, do art. 8º, do Decreto nº 10.024/19.

III.2.8 – Designação do pregoeiro e da equipe de apoio

114. Consta a Designação de Pregoeiros e Equipe de Apoio, veiculada no Boletim Interno nº 61, de 31/03/2021 (fls. 61/62), em conformidade com o inc. VI, do art. 8º, do Decreto nº 10.024/19.

III.2.9 – Minuta de Edital.

115. Os requisitos e elementos a serem observados na minuta do edital são aqueles previstos no art. 14, inc. III, do Decreto nº 10.024/19, art. 11, art. 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 e art. 40 da Lei nº 8.666, de 1993.

116. Relativamente à minuta de edital verifica-se que foi adotado o modelo de Edital de Pregão Eletrônico para serviços não contínuos atualizado aos preceitos do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, elaborado pela AGU, disponível na página eletrônica www.agu.gov.br.

117. Por conter serviços de lavanderia de roupas hospitalares recomenda-se incluir no Edital o seguinte conteúdo extraído do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU:

Inserir no **EDITAL** - requisito de **habilitação jurídica** da empresa:

- o Apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99
- o Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à ANVISA (art. 9º, Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA)
- o Exigência expressa de que o licitante tenha em seus quadros profissional responsável pela coordenação das atividades, conforme disposto no art. 13 da Resolução-RDC 6/2012;
- o exigência de capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional, dos profissionais que irão laborar na execução dos serviços de lavanderia hospitalar, conforme disposto no art. 12 da Resolução-RDC 6/2012;

118. Verifica-se pelo teor dos itens 9.8.8 e 9.8.9 que foram estabelecidos requisitos para habilitação jurídica de cooperativas. No caso se admitir a participação de cooperativas no Pregão, recomenda-se



incluir a seguinte redação no item 4 (Da participação no Pregão), renumerando os subitens seguintes:

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

119. No subitem 9.10.4 (habilitação) recomenda-se excluir o capital mínimo e manter o patrimônio líquido mínimo.

120. Quanto ao prazo de vigência da contratação de 12 meses estabelecido no subitem 16.4 do Edital, reitera-se a recomendação exposta nos parágrafos 62 e 63 deste Parecer acima.

III.2.10 – Minuta da ata de registro de preços

121. Os requisitos da minuta da ata de registro de preços estão previstos no Decreto 7.892/13, devendo estar em conformidade também com a minuta do edital e do termo de referência.

122. A minuta da Ata de Registro de Preços encontra-se juridicamente adequada, tendo sido observado o modelo elaborado pela CGU/AGU e disponível na página eletrônica da AGU www.agu.gov.br.

123. O Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Recife consta no item 3.2.2.5 como órgão participante, no entanto, os documentos pertinentes para participação no Pregão, conforme visto acima, não constam no procedimento. Neste sentido, recomenda-se a juntada dos documentos listados no parágrafo 18 deste Parecer pelo CPOR.

124. Verifica-se que o órgão assessorado permitiu a adesão a Ata de Registro de Preços, no entanto, para tanto recomenda-se a apresentação de justificativa nos autos, nos termos da Nota Explicativa do modelo padrão de Ata de Registro de Preços da CGU/AGU destacada abaixo.

De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais. Note-se, porém, que “...a possibilidade de adesão para órgão não participante (ou seja, que não participou dos procedimentos iniciais da licitação) não é uma obrigatoriedade a constar impensadamente em todos os editais de pregões para registro de preços, ... mas sim uma medida anômala e excepcional, uma faculdade que deve ser exercida de forma devidamente motivada” (TCU, Ac. n. 757/2015 – Plenário – g.n.)

Nesse sentido, citamos o acórdão TCU nº 2037/2019-Plenário, segundo o qual:

9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços:

9.6.1. a existência e o teor da justificativa para eventual previsão no edital da possibilidade de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes - art. 9º, inciso III, in fine, do Decreto 7.892/2013;

III.2.11 - Minuta do instrumento de contrato ou aquele que o substituirá

125. A minuta de Contrato deve conter as cláusulas obrigatórias definidas no art. 55, da Lei nº 8.666/93. Fora utilizado o modelo de Termo de Contrato da AGU de julho de 2020, disponível no “site” www.agu.gov.br.

126. Na Cláusula Terceira (Preço) no que toca ao valor mensal, não se vislumbra que o objeto



da contratação exija o pagamento de valor fixo mensal, visto tratar-se de um serviço não fixo, a ser realizado de acordo com a demanda pela lavagem e higienização têxtil, sendo pago no mês o valor pelos serviços efetivamente executados e não um valor fixo mensal. Portanto, orienta-se pela exclusão do valor mensal no item 4.1 e mantendo o valor total.

127. Verifica-se que o item 14.2 e seguintes da Cláusula Décima Terceira estabelece previsão relativa à admissão da cessão de crédito. O órgão assessorado deve ponderar sobre as condições e procedimentos para a cessão de crédito, nos termos da Nota Explicativa da minuta padrão de Edital da AGU:

A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. **Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito.** Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

(Grifo nosso)

128. Caso haja permissão para a cessão deve manter o item 14.2 e seguintes da Cláusula Décima Terceira, em contrário deve excluí-los.

129. Orienta-se adequar a numeração dos itens de acordo com a numeração das Cláusulas do Contrato.

130. Destaque-se que as disposições contidas nos Anexos (Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Minuta de Instrumento Contratual) devem manter total coerência com o instrumento principal do procedimento licitatório (Edital), a fim de se evitar contrariedades no certame e em razão do próprio Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório (Lei nº 8.666/93, art. 41).

III - Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019

131. Conforme determina o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, relativos a atividades de custeio, devem ser autorizados em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

132. Assim sendo, no caso mencionado no parágrafo acima, caso o serviço a ser executado enquadrar-se como atividade de custeio, recomenda-se ao órgão assessorado apresentar a autorização, quanto à celebração de futuro contrato, do Exmo. Ministro da Defesa ou da autoridade delegada.

133. Para fins de publicidade, recomenda-se o cumprimento do art. 20, Decreto nº 10.024/2019, razão pela qual a convocação dos interessados deve ser realizada por meio de publicação de aviso no DOU e em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação

IV - Conclusão.

134. Diante do exposto, ressaltando-se os aspectos de conveniência e oportunidade, não sujeitos ao crivo desta Consultoria, e em atendimento ao que estabelece o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, conclui-se pela viabilidade do procedimento, condicionado ao atendimento das recomendações dos parágrafos 20, 24, 25, 26, 38, 40, 47, 48, 53, 60, 62, 63, 67, 71, 74, 78, 79, 81, 82, 83, (89 a 96), 104, 109, 117, 118, 119, 120, 123, 124, 126, 127, 128, 129 e 132 deste Parecer.

135. Esclarece que nos termos preconizados no Enunciado 5 do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, não cabe a esta Consultoria Jurídica eletrônica especializada a fiscalização posterior quanto ao atendimento das recomendações expostas no Parecer pelo órgão assessorado, sendo de sua inteira responsabilidade o acatamento das recomendações para a legalidade e viabilidade do procedimento licitatório.



BPC nº 5

Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas.

Belo Horizonte, 05 de janeiro de 2022.

PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO
ADVOGADA DA UNIÃO

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64361009899202142 e da chave de acesso 4720b2e8

Documento assinado eletronicamente por PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 795437362 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 05-01-2022 19:35. Número de Série: 71628282557886062730943535344. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL



DIEEx Nº 125-DivALC/B ADM CURADO
EB: 64361.000963/2022-19

URGENTE

Recife, 4 de fevereiro de 2022.

Do CHEFE DA DIVISÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÃO E CONTRATOS
Ao Sr CHEFE DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Assunto: Pregão 01/2022 - Sv Lavanderia

Anexo:

PARECER_JURÍDICO

1. Em atenção ao documento referenciado, solicito documentação complementar ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), afim de atender o item 47 e 48 do Parecer Jurídico da União Nr 05224/2021/ADV/E-CJU/SSEM/CGU, conforme segue abaixo:

"47. Apesar de constar uma tabela com a quantidade estimada de cada item, verifica-se que não consta a demonstração do cálculo para obtenção da quantidade estimada. Em razão disso, os autos devem ser instruídos com todos os elementos determinantes para a definição das estimativas dos quantitativos dos itens a serem licitados pelo órgão gerenciador, tais como, históricos de consumo de anos anteriores, memoriais de cálculo, tabela de consumo contendo a quantidade de cada item descrito no Termo de Referência, que corresponde a quantidade de roupas e acessórios higienizados em cada mês do exercício anterior com a extração da média da quantidade de tecidos e roupas lavados e higienizados no ano, pelo menos. Além de justificativa para os acréscimos de quantitativos, se houver.

48. Não é suficiente a juntada de tabela com a quantidade estimada de cada item, para fins de atendimento ao Princípio da Motivação, os órgãos participantes devem demonstrar nos autos os elementos e dados que suportaram e subsidiaram o cálculo para a estimativa da quantidade, juntando ao procedimento todos os documentos (tabelas de consumo, relatórios de serviços executados em cada mês, etc) que foram considerados para o levantamento da quantidade estimada para a futura contratação."

2. Reitero que a remessa de tais documentos é de extrema importância para o prosseguimento do processo licitatório em sua autuação e demais fases.



FELIPE GLASNER DE MAIA CHAGAS - TC
CHEFE DA DIVISÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÃO E CONTRATOS

"1822 - 2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
Base Mestre-de-Campo Antônio Curado Vidal



TERMO DE SANEAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022
NUP 64361.009899/2021-42

1. Após conhecimento do PARECER n. 05224/2021/ADV/E-CJU/SSEM/CGU, de 05 de janeiro de 2022, que trata do exame da Consultoria Jurídica da União de Pernambuco sobre o processo licitatório referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços não continuados de **lavanderia e higienização têxtil** visando atender às necessidades da Base Administrativa do Curado e Unidade Participantes, cuja responsabilidade pela elaboração do processo licitatório é desta Base Administrativa, determino a adoção das medidas saneadoras do processo conforme descrito a seguir:

Apontamento do Parecer Jurídico CJU/PE	Providências adotadas
20	Foi verificada nos autos do processo que as os Termos de Manifestação de Interesse foram suas autorizações foram expedidas pelos respectivos Ordenadores de Despesas ou autoridades delegadas
24 e 25	Por se tratar de Pregão GCALC/RECIFE as justificativas da definição das estimativas dos quantitativos dos itens a serem licitados dos órgãos participantes passaram pelo cuidado dos seus respectivos Ordenadores de Despesas e Autoridade competente para aprová-las. Para atender o Princípio da Motivação, foi solicitado, através do DIEx Nº 142-DivALC/B ADM CURADO – CIRCULAR, de 8 de fevereiro de 2022, as Unidades Participantes que junte aos autos, todos os documentos (tabelas de consumo, relatórios de serviços executados em cada mês, etc) que foram considerados para o levantamento da quantidade estimada para a futura contratação de serviço de lavanderia e higienização têxtil .
26	Foi Solicitado através do DIEx Nº 142-DivALC/B ADM CURADO – CIRCULAR, de 8 de fevereiro de 2022, as Unidades Participantes, que junte aos autos, O Termo de Referência do requisitante.
38	Foi anexado ao processo o Plano Anual de Contratações (PAC)
40	A contratação está inserida no objeto da contratação PAC com a devida



Apontamento do Parecer Jurídico CJU/PE	Providências adotadas
	justificativa.
47 e 48	Através do DIEx nº 125 DivALC/B ADM-CURADO, de 4 de fevereiro de 2022, foi solicitado ao setor requisitante que sejam instruídos com todos os elementos determinantes para a definição das estimativas dos quantitativos dos itens a serem licitados pelo órgão gerenciador, tais como, históricos de consumo de anos anteriores, memoriais de cálculo, tabela de consumo contendo a quantidade de cada item descrito no termo de referência, que corresponde a quantidade de roupas e acessórios higienizados em cada mês do exercício anterior com a extração da média da quantidade de tecidos e roupas lavados e higienizados no ano, pelo menos. Além de justificativa para os acréscimos de quantitativos, se houver
60	No Boletim Interno Nr 028 de 09 de fevereiro de 2022, consta as respectivas atribuições da Equipe do Planejamento da Contratação e sua designação formal.
62,63	Foram feitos ajustes na vigência contratual conforme solicitado no Parecer.
67	Deve constar nos autos do processo, em cada etapa seguinte (confecção de contrato, contratação/aquisição, fiscalização contratual, seu respectivo Mapa de Risco.
71	Esta administração optou por utilizar o modelo de Termo de Referência disponível na página da AGU a fim de assegurar a uniformização e segurança jurídica processual.
74	Foi feita diligência a fim de adequar a descrição do objeto, evitando descrições genéricas conforme solicitado no parecer.
78, 79,81, 82 e 83	Consta no TR (item 6) os requisitos de suas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços conforme descrito no artigo 6º da IN nº 01/2010 do MPOG e descrito neste Parecer.
89	Foram feitos ajustes no item 4.1.2 do Edital de Licitação, conforme solicitado no Parecer.
90	Foi inserido no item 6.5 do Termo de Referência e no Item 9.12 do Edital de Licitação, solicitação de habilitação referente ao funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99.
91	Foi inserido no item 10.23 do TR, conforme solicitado no Parecer.
92	Foi inserido no item 10.25, 10.26 e 10.27 do TR, conforme solicitado no Parecer.
93	Foi feito ajuste no item 1.5 do Termo de Referência, conforme solicitado no



Apontamento do Parecer Jurídico CJU/PE	Providências adotadas
	Parecer.
94	Foi mantido o item 7 do Termo de Referência (vistoria), devido à complexidade em Processamento de roupas em serviços de saúde.
95	Foi utilizado o detalhamento necessário do Modelo de Execução do Objeto apresentado no item 2.5 do Anexo V da IN n. 05/2017 SEGES/MPDG , no que couber ao objeto a ser licitado.
96	Foram feitos ajustes no item 8.1.5 do TR, conforme solicitado no Parecer.
104	Foi utilizado como prioridade também o inciso II (aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório) através do SIASGNET.
109	Foi ajustado a pesquisa de preço e sua análise crítica para exclusão dos valores inexequíveis ou excessivamente elevados com o intuito de formar uma cesta de preços aceitável à Administração.
117	<ol style="list-style-type: none">1. Foi inserido no item 9.12.1 do Edital a solicitação de alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/9.2. Foi inserido no item 9.12.2 apresentação de comprovação de vínculo profissional do responsável pela coordenação das atividades de processamento de roupas de serviços de saúde, conforme disposto no art. 13 da Resolução-RDC 6/2012;3. Foi inserido no item 9.12.2.1 a solicitação de comprovação do vínculo do profissional.4. Foi inserido no item 9.12.3 a solicitação de Capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional.
118	Foram feitos ajustes no item 9.8.8.1 e 9.8.8.2 do Edital, conforme solicitado no Parecer.
119	Foram feitos ajustes no item 9.10.4 do Edital, conforme solicitado no Parecer.
120	Foram feitos ajustes no item 16.4 do Edital, conforme solicitado no Parecer.
123	Foi inserido no processo os documentos pertinentes.
124	Conforme justificado na Ata de Registro de preços, no tramite legal do processo, a possibilidade de adesão cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, no tramite legal do processo, é fator que propicia segurança de que o material adquirido atenderá as Unidades que do GCALC-RECIFE, além de proporcionar prestação, celeridade e pronto



Apontamento do Parecer Jurídico CJU/PE	Providências adotadas
	atendimento à demanda do EB.
126	Não foi encontrado no TR e no edital, redação contante o valor mensal no item 4.1.
127	Foram feitos ajustes no item 14.2 do Edital, conforme solicitado no Parecer.
128	Foram feitos ajustes no item 14.2 do Edital, conforme solicitado no Parecer.
129	Foram feitos ajustes no item 14.2 do TR, conforme solicitado no Parecer.
132	Encontra-se no processo a autorização de atividade de custeio.

3. Este Termo seja juntado aos autos do processo licitatório do Pregão Eletrônico nº 01/2022 – NUP 64361.009899/2021-42.

FRANCISCO JOSE DE MOURA - Cel
Ordenador de Despesas da Base Administrativa do Curado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL

DIEx Nº 142-DivALC/B ADM CURADO - CIRCULAR
EB: 64361.001091/2022-06

URGENTÍSSIMO

Recife, 8 de fevereiro de 2022.

Do Comandante da Base Administrativa do Curado

AoSr Chefe do 3º Centro de Geoinformação, Chefe do 7º Depósito de Suprimento, Chefe do Estado-Maior da 10ª Brigada de Infantaria Motorizada, Comandante da 7ª Companhia de Comunicações, Comandante do 14º Batalhão Logístico, Comandante do 14º Batalhão de Infantaria Motorizado, Comandante do 4º Batalhão de Comunicações, Comandante do 4º Batalhão de Polícia do Exército, Comandante do 7º Grupo de Artilharia de Campanha, Comandante do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva do Recife, Comandante do Colégio Militar do Recife, Diretor do Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar, Subchefe do Estado-Maior do CMNE

Assunto: Providências para atender Parecer CJU - PE SRP 01/2022

Anexo:

Parecer_052242021-ADV-E-CJU-SSEM-CGU

1. Sobre o assunto, informo que essa Base Administrativa recebeu o Parecer 05224/2021/ADV/E-CJU/SSEM/CGU, referente ao **PE SRP nº 01/2022**, para contratação de **serviços de lavanderia a atender as necessidades desta Base e das Unidades integrantes do GCALC/Recife**, onde foram apontadas correções necessárias ao prosseguimento da licitação, que exigem providências por parte desta UGG, bem como por todas as OMs participantes.
2. Para o atendimento das orientações, faz-se necessário que as Unidades participantes realizem a juntada dos documentos citados nos **itens 24, 25 e 26** do parecer anexo, com as devidas soluções, consolidando às informações e **adicionando aos seus próprios processos dentro do fluxo documental**, bem como os remetendo através de **meio físico, e digital** para o e-mail licitacao.basecurado@gmail.com.
3. Ainda, solicito verificar a possibilidade de que a resposta com as informações e a referida documentação, seja providenciada até o dia **14 FEV 22**, para que seja possível o prosseguimento da licitação e o cumprimento do calendário do GCALC/7.
4. Informo-vos ainda, que as OMs, agora já pertencentes a administração desta Base, também devem realizar a juntada em pauta, pois a IRP correspondente ao Pregão em realização foi feita ainda quando da autonomia administrativa das mesmas.



5. Esta Base Administrativa coloca-se à disposição para quaisquer esclarecimentos e orientações, por meio da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos, através do telefone (81) 2129-6637.

FRANCISCO JOSÉ DE MOURA - Cel
Comandante da Base Administrativa do Curado

"1822 - 2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
(BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTONIO CURADO VIDAL)

ANEXO 1 – ETP
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – Inciso IV, Art. 7º, IN 40/2020-SEGES/ME

OBJETO: SERVIÇO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA E HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL

Item	Especificação	Und	Base Adm	Descrição da Solução
1.	SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de LENÇOL, FRONHA E COLCHA, 100% ALGODÃO, BRANCO OU AZUL , com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	Kg	4.615	O item possui aplicação na Seção de Saúde, 1000 Kg sendo feita trocas semanais de roupas de camas nos setores de fisioterapia, NETI e enfermaria, na Companhia de Comando e Serviço será utilizado 1.440 Kg e pelo Hotel de Trânsito do Recife a quantidade de 2.175 Kg, por fim segue anexo relação da ata registro de preços utilizado em 2021, as quantidades tem aumentado referente ao recebimento do Hotel de Trânsito e aumento das demandas da Base Administrativa do Curado.
2.	SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de TOALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSÓRIOS , com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	Kg	1.638	O item possui utilização de 700 Kg em toalhas, guardanapos de mesa, capa de cadeiras e acessórios utilizados pelo Setor de Aproveitamento para ornamentação dos cassinos em atividades específicas e 938 Kg pelo Hotel de Trânsito do Recife, por fim segue anexo relação da ata registro de preços utilizado em 2021, as quantidades tem aumentado referente ao recebimento do Hotel de Trânsito e aumento das demandas da Base Administrativa do Curado.



Item	Especificação	Und	Base Adm	Descrição da Solução
3.	<p>SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de UNIFORMES EM GERAL (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. Esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandalas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)</p>	Kg	0	<p>O Item não possui aplicação da Base Administrativa do Curado.</p>
4.	<p>SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de ROUPAS HOSPITALARES em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.) com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o manual de Orientações da agência nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98. (quilograma)</p>	Kg	0	<p>O Item não possui aplicação da Base Administrativa do Curado.</p>



Item	Especificação	Und	Base Adm	Descrição da Solução
5.	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE BANDEIRAS E FLÂMULAS, incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extravariadas.</p> <p>Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50) bandeira nacional tamanho médio, bandeira histórica (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos. (quilograma)</p>	Kg	120	<p>O item será utilizado e aplicação pela 3ª Seção da Companhia de Comando e Serviço, conforme ata registro de preço em anexo.</p>

Roberto
ROBERTO BARBOSA MANOEL – Ten
 Chefe do Almoxarifado / B Adm Curado





Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais

ATA SRP

Ministério da
Economia

Consultas

Ambiente: PRODUÇÃO

Visualizar Item SRP

16/02/2022 15:26:25

Órgão: 52121 - COMANDO DO EXERCITO UASG Gerenciadora: 160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE
 Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Modo de Disputa: Aberto Nº da Licitação: 00020/2019 Nº da IRP: 00027/2019 Nº do Processo: 643610043282019 Compra Nacional: Não Gerenciada/Autorizada ME/SGD: Não

Nº do Item: 1 Tipo do Item: Serviço Tipo de Objeto do Item: Serviços Comuns Item: 19542 - Prestação de serviços de lavanderia

Descrição Detalhada: Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha, 100% algodão, branco ou azul, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.

Quantidade Publicada: 45498 Unidade de Fornecedor: Unidade

Detalhes do Item Solicitações do Item UASGs do Item Fornecedores do Item

UASGs Participantes UASGs Caronas

UASG	Tipo	Quantidade Homologada	Quantidade Empenhada	Quantidade Contratada	Quantidade Utilizada	Saldo para Remanejamento	Ação
160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	Gerenciadora	2400	351	2400	2400	0	Visualizar
160179 - 3 DIVISAO DE LEVANTAMENTO	Participante	1500	344	0	344	1156	Visualizar
160188 - 4 BATALHAO DE COMUNICACOES DO EXERCITO	Participante	5700	2613	0	2613	3087	Visualizar
160182 - 7ª COMPANHIA DE COMUNICAÇÕES	Participante	900	0	0	0	900	Visualizar
160195 - COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE	Participante	5000	1500	0	1500	3500	Visualizar
160181 - 7 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	Participante	400	400	0	400	0	Visualizar
160191 - CENTRO PREPARACAO OFICIAIS DA RESERVA/RECIFE	Participante	2590	2590	0	2590	0	Visualizar
160185 - 14 BATALHAO LOGISTICO	Participante	11808	286	0	286	11522	Visualizar
160178 - 14 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO	Participante	4000	1200	0	1200	2800	Visualizar
160193 - COMANDO 10 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA	Participante	2400	0	0	0	2400	Visualizar
160194 - COMANDO 7 REGIAO MILITAR/7 DIV DE EXERCITO	Participante	6000	0	0	0	6000	Visualizar
160198 - 7 DEPOSITO DE SUPRIMENTO	Participante	1500	0	0	0	1500	Visualizar
160084 - COLEGIO MILITAR DE RECIFE	Participante	900	1622	0	1622	-722	Visualizar
160184 - 10 ESQUADRAO DE CAVALARIA MECANIZADO	Participante	400	0	0	0	400	Visualizar

Pesquisar Item SRP Nova Consulta

Soluções ZENPRO

Consultas

Visualizar Item SRP

16/02/2022 15:38:56

Ambiente: PRODUÇÃO

Órgão: 52121 - COMANDO DO EXERCITO UASG Gerenciadora: 160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Modo de Disputa: Aberto Nº da Licitação: 00020/2019 Nº da IRP: 00027/2019 Nº do Processo: 643610043282019 Compra Nacional: Não Gerenciada/Autorizada ME/SGD: Não

Nº do Item: 2 Tipo do Item: Serviço Tipo de Objeto do Item: Serviços Comuns Item: 19542 - Prestação de serviços de lavanderia

Descrição Detalhada

Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de toalhas e guardanapos de mesa, capas de cadeira e acessórios, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.

Quantidade Publicada: 14000 Unidade de Fornecedor: Unidade


Detalhes do Item Solicitações do Item UASGs do Item Fornecedores do Item

UASGs Participantes UASGs Caronas

UASG	Tipo	Quantidade Homologada	Quantidade Empenhada	Quantidade Contratada	Quantidade Utilizada	Saldo para Remanejamento	Ação
160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	Gerenciadora	1200	161	1200	1200	0	Visualizar
160179 - 3 DIVISAO DE LEVANTAMENTO	Participante	400	105	0	105	295	Visualizar
160188 - 4 BATALHAO DE COMUNICACOES DO EXERCITO	Participante	300	300	0	300	0	Visualizar
160182 - 7ª COMPANHIA DE COMUNICAÇÕES	Participante	100	0	0	0	100	Visualizar
160181 - 7 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	Participante	400	400	0	400	0	Visualizar
160185 - 14 BATALHAO LOGISTICO	Participante	4000	0	0	0	4000	Visualizar
160178 - 14 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO	Participante	250	0	0	0	250	Visualizar
160193 - COMANDO 10 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA	Participante	1200	0	0	0	1200	Visualizar
160194 - COMANDO 7 REGIAO MILITAR/7 DIV DE EXERCITO	Participante	800	0	0	0	800	Visualizar
160198 - 7 DEPOSITO DE SUPRIMENTO	Participante	3000	0	0	0	3000	Visualizar
160084 - COLEGIO MILITAR DE RECIFE	Participante	150	0	0	0	150	Visualizar
160184 - 10 ESQUADRAO DE CAVALARIA MECANIZADO	Participante	200	0	0	0	200	Visualizar
160195 - COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE	Participante	2000	0	0	0	2000	Visualizar

[Pesquisar Item SRP](#) [Nova Consulta](#)

Solução 



**Sistema Integrado de
Administração de
Serviços Gerais**

ATA SRP

**Ministério da
Economia**

Consultas
Visualizar Item SRP
16/02/2022 15:39:08

Órgão
52121 - COMANDO DO EXERCITO

UASG Gerenciadora
160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE

Modalidade de Licitação
Pregão Eletrônico

Modo de Disputa
Aberto

Nº da Licitação
00020/2019

Nº da IRP
00027/2019

Nº do Processo
643610043282019

Compra Nacional
Não

Gerenciada/Autorizada ME/SGD
Não

Nº do Item
3

Tipo do Item
Serviço

Tipo de Objeto do Item
Serviços Comuns

Item
19542 - Prestação de serviços de lavanderia

Descrição Detalhada

Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandolas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.

Quantidade Publicada
4600

Unidade de Fornecimento
Unidade

Detalhes do Item

Solicitações do Item

UASGs do Item

Fornecedores do Item


UASGs Participantes

UASGs Caronas

UASG	Tipo	Quantidade Homologada	Quantidade Empenhada	Quantidade Contratada	Quantidade Utilizada	Saldo para Remanejamento	Ação
160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	Gerenciadora	200	51	200	200	0	Visualizar
160188 - 4 BATALHAO DE COMUNICACOES DO EXERCITO	Participante	300	0	0	0	300	Visualizar
160182 - 7ª COMPANHIA DE COMUNICAÇÕES	Participante	100	0	0	0	100	Visualizar
160195 - COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE	Participante	30	0	0	0	30	Visualizar
160181 - 7 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	Participante	400	0	0	0	400	Visualizar
160191 - CENTRO PREPARACAO OFICIAIS DA RESERVA/RECIFE	Participante	680	510	0	510	170	Visualizar
160185 - 14 BATALHAO LOGISTICO	Participante	990	0	0	0	990	Visualizar
160178 - 14 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO	Participante	250	0	0	0	250	Visualizar
160193 - COMANDO 10 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA	Participante	200	0	0	0	200	Visualizar
160194 - COMANDO 7 REGIAO MILITAR/7 DIV DE EXERCITO	Participante	250	0	0	0	250	Visualizar
160198 - 7.DEPOSITO DE SUPRIMENTO	Participante	1000	0	0	0	1000	Visualizar
160084 - COLEGIO MILITAR DE RECIFE	Participante	200	13	0	13	187	Visualizar

Pesquisar Item SRP

Nova Consulta



-CE
25
CURADO

Consultas

Ambiente: PRODUÇÃO

Visualizar Item SRP

18/02/2022 13:39:18

Órgão: 52121 - COMANDO DO EXERCITO UASG Gerenciadora: 160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico Modo de Disputa: Aberto Nº da Licitação: 00020/2019 Nº da IRP: 00027/2019 Nº do Processo: 643610043282019 Compra Nacional: Não Gerenciada/Autorizada ME/SGD: Não

Nº do Item: 4 Tipo do Item: Serviço Tipo de Objeto do Item: Serviços Comuns Item: 19542 - Prestação de serviços de lavanderia

Descrição Detalhada

Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de roupas hospitalares em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.), com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o Manual de Orientações da agência Nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98.

Quantidade Publicada: 8068 Unidade de Fornecimento: Unidade

Detalhes do Item Solicitações do Item UASGs do Item Fornecedoros do Item

UASGs Participantes UASGs Caronas

UASG	Tipo	Quantidade Homologada	Quantidade Empenhada	Quantidade Contratada	Quantidade Utilizada	Saldo para Remanejamento	Ação
160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	Gerenciadora	130	41	130	130	0	Visualizar
160188 - 4 BATALHAO DE COMUNICACOES DO EXERCITO	Participante	30	0	0	0	30	Visualizar
160182 - 7ª COMPANHIA DE COMUNICAÇÕES	Participante	50	0	0	0	50	Visualizar
160181 - 7 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	Participante	400	0	0	0	400	Visualizar
160179 - 3 DIVISAO DE LEVANTAMENTO	Participante	1000	133	0	133	867	Visualizar
160185 - 14 BATALHAO LOGISTICO	Participante	4608	0	0	0	4608	Visualizar
160178 - 14 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO	Participante	500	375	0	375	125	Visualizar
160193 - COMANDO 10 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA	Participante	50	0	0	0	50	Visualizar
160194 - COMANDO 7 REGIAO MILITAR/7 DIV DE EXERCITO	Participante	250	0	0	0	250	Visualizar
160198 - 7.DEPOSITO DE SUPRIMENTO	Participante	1000	0	0	0	1000	Visualizar
160084 - COLEGIO MILITAR DE RECIFE	Participante	50	80	0	80	-30	Visualizar

Pesquisar Item SRP Nova Consulta

Solução SIA/SERP

Consultas

Ambiente: **PRODUÇÃO****Visualizar Item SRP**

16/02/2022 15:39:26

Órgão

52121 - COMANDO DO EXERCITO

UASG Gerenciadora

160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE

Modalidade de Licitação

Pregão Eletrônico

Modo de Disputa

Aberto

Nº da Licitação

00020/2019

Nº da IRP

00027/2019

Nº do Processo

643610043282019

Compra Nacional

Não

Gerenciada/Autorizada ME/SGD

Não

Nº do Item

5

Tipo do Item

Serviço

Tipo de Objeto do Item

Serviços Comuns

Item

19542 - Prestação de serviços de lavanderia

Descrição Detalhada

Serviço de lavanderia de bandeiras e fâmulas, incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50 m) bandeira nacional tamanho médio, bandeiras históricas (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos.

Quantidade Publicada

964

Unidade de Fornecedor

Unidade

Detalhes do Item

Solicitações do Item

UASGs do Item

Fornecedores do Item

 UASGs Participantes UASGs Coronas

UASG	Tipo	Quantidade Homologada	Quantidade Empenhada	Quantidade Contratada	Quantidade Utilizada	Saldo para Remanejamento	Ação
160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PE	Gerenciadora	120	19	120	120	0	Visualizar
160195 - COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE	Participante	38	0	0	0	38	Visualizar
160181 - 7 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	Participante	100	40	0	40	60	Visualizar
160188 - 4 BATALHAO DE COMUNICACOES DO EXERCITO	Participante	50	0	0	0	50	Visualizar
160185 - 14 BATALHAO LOGISTICO	Participante	156	0	0	0	156	Visualizar
160182 - 7ª COMPANHIA DE COMUNICAÇÕES	Participante	50	0	0	0	50	Visualizar
160191 - CENTRO PREPARACAO OFICIAIS DA RESERVA/RECIFE	Participante	50	0	0	0	50	Visualizar
160178 - 14 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO	Participante	10	0	0	0	10	Visualizar
160193 - COMANDO 10 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA	Participante	120	0	0	0	120	Visualizar
160198 - 7.DEPOSITO DE SUPRIMENTO	Participante	200	0	0	0	200	Visualizar
160084 - COLEGIO MILITAR DE RECIFE	Participante	70	0	0	0	70	Visualizar

Pesquisar Item SRP

Nova Consulta

Solução SERPRO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
10ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA
BRIGADA FRANCISCO BARRETO DE MENEZES

DIEEx Nº 18-SAC/10ª Bda Inf Mtz
EB: 64304.000718/2022-88

Recife, 18 de fevereiro de 2022.

Do Chefe Interino do Estado-Maior da 10ª Brigada de Infantaria Motorizada

Ao Sr Comandante da Base Administrativa do Curado

Assunto: providências para atender Parecer CJU - PE SRP 01/2022

Referência: DIEEx nº 142-DivALC/B ADM CURADO, de 8 FEV 22.

Anexos: 1) 160193000012021NE400144;
2) 160193000012021NE400048;
3) 160193000012021NE500007; e
4) TABELA_DE_CONSUMO_MÉDIO_-_10ª_BDA_INF_MTZ.

1. Em atenção ao DIEEx suprarreferido, remeto a essa B Adm, em anexo, a documentação que trata sobre o consumo médio de roupas e acessórios higienizados do Cmdo da 10ª Bda Inf Mtz.

2. Por fim, informo que foram cumpridos os **itens 24, 25 e 26** constantes do **Parecer nº 05224/2021/ADV/E-CJU/SSEM/CGU**, de 5 JAN 22, da CJU (Consultoria Jurídica da União), com as devidas soluções e informações consolidadas nos processos dentro do fluxo documental.

Por ordem do Comandante da 10ª Brigada de Infantaria Motorizada.

LUIZ VINICIUS DE MIRANDA REIS - TC
Chefe Interino do Estado-Maior da 10ª Brigada de Infantaria Motorizada

"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"



DADOS DA NOTA DE EMPENHO nº 2021NE400048 da UG 160193

DATA DA TRANSAÇÃO	10/08/21
UG EMITENTE	160193
NUMERO NE	2021NE400048
EMISSÃO	04/08/21
FAVORECIDO	08920547000117
OBSERVAÇÃO	339039.79 - LIMPEZA E CONSERVACAO . DESTINA-SE ATENDER AS NECESSIDADES DO ENCARREGADO DE MATERIAL DA CIA C 10? BDA INF MTZ. CONFORME DIEX N? 06-ENC MAT DE 27JUL21. PREGAO: 05/2021 160225 B ADM CURADO. UG PARTICIPANTE. 2021NC010043 160073 DGO DE 24MAI21.
ESFERA	1
PTRES	171460
FONTE	0100000000
NATUREZA DA DESPESA	339039
UGR	160073
PLANO INTERNO	I3DAFUNADOM
VALOR	620,00
MOD LICITAÇÃO	126 - PREGAO - Art. 1, LEI 10.520 / 2002
TIPO DO EMPENHO	ORDINARIO
NR PROCESSO	64366.002477/2021-04
OP CAMBIAL	0.0000
LOCAL ENTREGA	RECIFE - PE
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR	16019305000052021
SISTEMA DE ORIGEM	COMPRASNET-ME

DADOS DA LISTA DE ITENS

ITEM	SI	DESCRICAO	TIPOOPERACAO	DATA DE INCLUSÃO	QTDE	V UNIT	V TOTAL
1	78	ITEM COMPRA: 00001 - PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECCAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E TRANSPORTE DE LENCOL, FRONHA E COLCHA , 100% ALGODAO, BRANCO OU AZUL, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS. (QUILOGRAMA)	INCLUSAO	04/08/21	80	4,00	320,00
2	78	ITEM COMPRA: 00002 - PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECCAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E DEVOLUCAO NA ORGANIZACAO MILITAR DE T OALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSORIOS, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS. (QUILOGRAMA)	INCLUSAO	04/08/21	60	5,00	300,00

REGISTROS ORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS

USUARIO	EMISSÃO	TRANSAÇÃO	HORA	RO	OBS
09710682407	04/08/21	04/08/21	1436	2021RO000300	339039.79 - LIMPEZA E CONSERVACAO . DESTINA-SE ATENDER AS NECESSIDADES DO ENCARREGADO DE MATERIAL DA CIA C 10ª BDA INF MTZ. CONFORME DIEX N° 06-ENC MAT DE 27JUL21. PREGÃO: 05/2021 160225 B ADM CURADO. UG PARTICIPANTE. 2021NC010043 160073 DGO DE 24MAI21.

ALTERAÇÕES NO CORPO DO EMPENHO

DATA	MOTIVO
04/08/21	RETIRADA DE ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA
10/08/21	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA

ASSINATURAS



STATUS ASSINATURA	CPF	NOME	STATUS ASSINATURA EMPENHO	CARGO	DATA	HORA
0	0	0	PENDENTE ASSINATURA	0		
ASSINADA	53952162353	CARLOS JOS? DE OLIVEIRA SILVERIO	ASSINADA	ORDENADOR_DESPESA	10/08/21	11:45:02
ASSINADA	10748850406	VINICIUS GOMES DE BARROS	ASSINADA	RESPONSAVEL_EMPENHO	10/08/21	09:55:36

PASSIVO ANTERIOR

ESTE EMPENHO NÃO TEM PASSIVO

DADOS DA NOTA DE EMPENHO nº 2021NE500007 da UG 160193



DATA DA TRANSAÇÃO	24/12/21
UG EMITENTE	160193
NUMERO NE	2021NE500007
EMISSÃO	19/02/21
FAVORECIDO	08920547000117
OBSERVAÇÃO	339039.46 - SERVICOS DOMESTICOS - CUSTEAR DESPESA COM LAVAGEM DE ROUPA // NC001427 UG160073 DGO DE 15JAN21 // SRP 20/2019 UGG 160225 B ADM CURADO // UG PARTICIPANTE // CONF DIEX NR 24/2021 - ALMOX. DE 18FEV21
ESFERA	1
PTRES	171460
FONTE	0100000000
NATUREZA DA DESPESA	339039
UGR	160073
PLANO INTERNO	13DAFUNADOM
VALOR	315,00
MOD LICITAÇÃO	126 - PREGAO - Art. 1, LEI 10.520 / 2002
TIPO DO EMPENHO	ESTIMATIVO
NR PROCESSO	64366.001829/2021-04
OP CAMBIAL	0.0000
LOCAL ENTREGA	0
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR	16019305000202019
SISTEMA DE ORIGEM	COMPRASNET-ME

DADOS DA LISTA DE ITENS

ITEM	SI	DESCRICAÇÃO	TIPO OPERAÇÃO	DATA DE INCLUSÃO	QTDE	V UNIT	V TOTAL
1	46	PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECACAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E TRANSPORTE DE LENCOL, FRONHA E COLCHA, 100% ALGODAO, BRANCO OU AZUL, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.	INCLUSAO	19/02/21	90	3,50	315,00

REGISTROS ORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS

USUARIO	EMISSÃO	TRANSAÇÃO	HORA	RO	OBS
08734659463	19/02/21	19/02/21	1215	2021RO000041	339039.46 - SERVIÇOS DOMESTICOS - CUSTEAR DESPESA COM LAVAGEM DE ROUPA // NC001427 UG160073 DGO DE 15JAN21 // SRP 20/2019 UGG 160225 B ADM CURADO // UG PARTICIPANTE // CONF DIEX NR 24/2021 - ALMOX, DE 18FEV21

ALTERAÇÕES NO CORPO DO EMPENHO

DATA	MOTIVO
24/12/21	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA

ASSINATURAS

STATUS ASSINATURA	CPF	NOME	STATUS ASSINATURA EMPENHO	CARGO	DATA	HORA
0	0	0	PENDENTE ASSINATURA	0	-	
ASSINADA	55993800330	WELLINGTON FERREIRA GOMES	PENDENTE ASSINATURA	ORDENADOR_DESPESA	24/12/21	09:49:09

PASSIVO ANTERIOR

ESTE EMPENHO NÃO TEM PASSIVO



DADOS DA NOTA DE EMPENHO nº 2021NE400144 da UG 160193

DATA DA TRANSAÇÃO	30/11/21
UG EMITENTE	160193
NUMERO NE	2021NE400144
EMIÇÃO	29/11/21
FAVORECIDO	08920547000117
OBSERVAÇÃO	339039.46 - SERVICOS DOMESTICOS. DESTINA-SE ATENDER AS NECESSIDADES DO ENC MAT DA CIA C DA 10ª BDA INF MTZ. CONFORME DIEX Nº 13-ENC MAT DE 30AGO21. PREGAO: 05/2021 - 160225 B ADM CURADO. UG PARTICIPANTE. 2021NC010084 160539 COTER DE 01JUL21.
ESFERA	1
PTRES	171410
FONTE	0100000000
NATUREZA DA DESPESA	339039
UGR	160539
PLANO INTERNO	FAOPPREADES
VALOR	2.000,00
MOD LICITAÇÃO	126 - PREGAO - Art. 1, LEI 10.520 / 2002
TIPO DO EMPENHO	ORDINARIO
NR PROCESSO	64366.002616/2021-91
OP CAMBIAL	0.0000
LOCAL ENTREGA	RECIFE/PE
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR	16022505000052021 - UASG MINUTA: 160193
SISTEMA DE ORIGEM	COMPRASNET-ME

DADOS DA LISTA DE ITENS

ITEM	SI	DESCRICAO	TIPOOPERACAO	DATA DE INCLUSÃO	QTDE	V UNIT	V TOTAL
1	46	ITEM COMPRA: 00001 - PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECCAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E TRANSPORTE DE LENCOL, FRONHA E COLCHA, 100% ALGODAO, BRANCO OU AZUL, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS. (QUILOGRAMA)	INCLUSAO	29/11/21	375	4,00	1.500,00
2	46	ITEM COMPRA: 00002 - PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECCAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E DEVOLUCAO NA ORGANIZACAO MILITAR DE T OALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSORIOS, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS. (QUILOGRAMA)	INCLUSAO	29/11/21	100	5,00	500,00

REGISTROS ORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS

ESTE EMPENHO NÃO TEM ALTERAÇÕES CADASTRADAS

ALTERAÇÕES NO CORPO DO EMPENHO

DATA	MOTIVO
29/11/21	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA NOTA DE EMPENHO
30/11/21	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA

ASSINATURAS

STATUS ASSINATURA	CPF	NOME	STATUS ASSINATURA EMPENHO	CARGO	DATA	HORA
ASSINADA	10748850406	VINICIUS GOMES DE BARROS	ASSINADA	RESPONSAVEL_EMPENHO	29/11/21	14:57:08

ASSINADA	53952162353	CARLOS JOS? DE OLIVEIRA SILVERIO	ASSINADA	ORDENADOR_DESPESA	30/11/21	10:05:13
----------	-------------	----------------------------------	----------	-------------------	----------	----------



PASSIVO ANTERIOR

ESTE EMPENHO NÃO TEM PASSIVO





TABELA DE CONSUMO MÉDIO DE ROUPAS E ACESSÓRIOS HIGIENIZADOS

EMPENHO	CONSUMO
2021NE500007	90 KG
2021NE400048	140 KG
2021NE400144	475 KG
TOTAL	705 KG
MÉDIA MENSAL	58,75 KG

DADOS DA NOTA DE EMPENHO nº 2020NE800848 da UG 160188

TIPO DE EMPENHO	ORIGINAL
USUÁRIO	818.998.074-20
TERMINAL UTILIZADO	00000176
DATA DA TRANSAÇÃO	24/03/20
HORA DA TRANSAÇÃO	13:50
UG DO USUÁRIO	160188
UG EMITENTE	160188
NUMERO NE	2020NE800848
DOC REF	ESTE É UM EMPENHO ORIGINAL E NÃO POSSUI DOCUMENTO DE REFERÊNCIA!
EMISSÃO	23/03/20
CODIGO FAVORECIDO	PESSOA JURÍDICA
FAVORECIDO	08.920.547/0001-17
OBSERVAÇÃO	FAZER FACE A DESPESA COM LAVANDERIA, CONF REQ 019/ALMX DE 16MAR20, 2020NC006535/DGO DE 09MAR20 UG PARTICIPANTE PROC ORIGEM: 2019PR00020
EVENTO	401091
ESFERA	1
PTRES	171460
FONTE	0100000000
NATUREZA DA DESPESA	339039
UGR	160073
PLANO INTERNO	13DAFUNADOM
VALOR	2.235,00
MOD LICITAÇÃO	12
TIPO DO EMPENHO	GLOBAL
REF DISP	ART01 LEI10520/02
ORIGEM MATERIAL	0
NR PROCESSO	64361004328201905
UF BENEFICIADA	PE
COD MUNICÍPIO	0
INCISO	
AMPARO	LEI10520
UG DOC REF	0
GESTÃO DOC REF	0
IND EMISSÃO	0
MÊS	3
SISTEMA DE ORIGEM	SIASG
SITUAÇÃO SICAF	0
QUANT LANÇAMENTOS	4
MESAGEM DOC	0
PRECATÓRIO	
PAGAM PRECATÓRIO	
NR ORIGINAL	
DATA ATUALIZAÇÃO	24/03/20
IN ATUALIZAÇÃO	1
LI	2020L1800843
IN LIQUIDAÇÃO	0
OP CAMBIAL	0.0000
ESTORNO	0
CONTA PASSIVO	
CC FINANCEIRO	F0100000000
DOC TRANSF	



284
B

DADOS DA LISTA DE ITENS 2020LI800843

USUARIO	TERMINAL	DATA	HORA	UG USU	ITEM	SI	MP	QTDE	V UNIT	V TOTAL	DESCRICAÇÃO
81899807420	00000149	24/03/20	13:50	160188	1	46	0	530.00000	3,50	1.855,00	PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000019542 PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECACAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E TRANSPORTE DE LENCOL, FRONHA E COLCHA, 100 ALGODAO, BRANCO OU AZUL, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.
81899807420	00000149	24/03/20	13:50	160188	2	46	0	100.00000	3,80	380,00	PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000019542 PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECACAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E DEVOLUCAO NA ORGANIZACAO MILITAR DE TOALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSORIOS, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.

Fl. nº 290
B

DADOS DA NOTA DE EMPENHO nº 2020NE801149 da UG 160188

TIPO DE EMPENHO	ORIGINAL
USUÁRIO	818.998.074-20
TERMINAL UTILIZADO	00000151
DATA DA TRANSAÇÃO	28/04/20
HORA DA TRANSAÇÃO	10:34
UG DO USUÁRIO	160188
UG EMITENTE	160188
NUMERO NE	2020NE801149
DOC REF	ESTE É UM EMPENHO ORIGINAL E NÃO POSSUI DOCUMENTO DE REFERÊNCIA!
EMISSÃO	28/04/20
CODIGO FAVORECIDO	PESSOA JURÍDICA
FAVORECIDO	08.920.547/0001-17
OBSERVAÇÃO	PREST SV DOMESTICOS, ND 339039-46, DIEX 30 ALMX DE 24ABR20, 2020NC011100/DGO, 16ABR20, PE 20/2019 BASE CURADO, UG PARTICIPANTE. PROC ORIGEM: 2019PR00020
EVENTO	401091
ESFERA	1
PTRES	171460
FONTE	0100000000
NATUREZA DA DESPESA	339039
UGR	160073
PLANO INTERNO	13DAFUNADOM
VALOR	3.352,50
MOD LICITAÇÃO	12
TIPO DO EMPENHO	GLOBAL
REF DISP	ART01 LEI10520/02
ORIGEM MATERIAL	0
NR PROCESSO	64361004328201905
UF BENEFICIADA	PE
COD MUNICIPIO	0
INCISO	
AMPARO	LEI10520
UG DOC REF	0
GESTÃO DOC REF	0
IND EMISSÃO	0
MÊS	4
SISTEMA DE ORIGEM	SIASG
SITUAÇÃO SICAF	0
QUANT LANÇAMENTOS	3
MESAGEM DOC	0
PRECATÓRIO	
PAGAM PRECATÓRIO	
NR ORIGINAL	
DATA ATUALIZAÇÃO	28/04/20
IN ATUALIZAÇÃO	1
LI	2020L1801147
IN LIQUIDAÇÃO	0
OP CAMBIAL	0.0000
ESTORNO	0
CONTA PASSIVO	
CC FINANCEIRO	F0100000000
DOC TRANSF	

293
B

DADOS DA LISTA DE ITENS 2020LI801147

USUARIO	TERMINAL	DATA	HORA	UG USU	ITEM	SI	MP	QTDE	V UNIT	V TOTAL	DESCRICAO
81899807420	00000139	28/04/20	10:34	160188	1	46	0	795.00000	3,50	2.782,50	PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000019542 PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECACAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E TRANSPORTE DE LENCOL, FRONHA E COLCHA, 100 ALGODAO, BRANCO OU AZUL, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.
81899807420	00000139	28/04/20	10:34	160188	2	46	0	150.00000	3,80	570,00	PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000019542 PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECACAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E DEVOLUCAO NA ORGANIZACAO MILITAR DE TOALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSORIOS, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.

292
4

DADOS DA NOTA DE EMPENHO nº 2020NE801321 da UG 160188

TIPO DE EMPENHO	ORIGINAL
USUÁRIO	111.691.284-83
TERMINAL UTILIZADO	00000137
DATA DA TRANSAÇÃO	19/05/20
HORA DA TRANSAÇÃO	15:22
UG DO USUÁRIO	160188
UG EMITENTE	160188
NUMERO NE	2020NE801321
DOC REF	ESTE É UM EMPENHO ORIGINAL E NÃO POSSUI DOCUMENTO DE REFERÊNCIA!
EMIÇÃO	19/05/20
CODIGO FAVORECIDO	PESSOA JURÍDICA
FAVORECIDO	08.920.547/0001-17
OBSERVAÇÃO	DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS LAVANDERIA PARA AS ESTALACOES DESTA UASG CONFORME RQS Nº 044/2020-ALMX, DE 13 MAIO 2020- 2020NC011100/DGO, DE 16 ABRIL 2020 E PREGAO Nº 20/2019 DA UASG 160225 (BASE ADM DO CURADO) UG PARTICIPANTE.
EVENTO	401091
ESFERA	1
PTRES	171460
FONTE	0100000000
NATUREZA DA DESPESA	339039
UGR	160073
PLANO INTERNO	I3DAFUNADOM
VALOR	4.698,00
MOD LICITAÇÃO	12
TIPO DO EMPENHO	GLOBAL
REF DISP	ART01 LEI10520/02
ORIGEM MATERIAL	0
NR PROCESSO	64361004328201905
UF BENEFICIADA	PE
COD MUNICÍPIO	0
INCISO	
AMPARO	LEI10520
UG DOC REF	0
GESTÃO DOC REF	0
IND EMIÇÃO	0
MÊS	5
SISTEMA DE ORIGEM	SIASG
SITUAÇÃO SICAF	0
QUANT LANÇAMENTOS	3
MESAGEM DOC	0
PRECATÓRIO	
PAGAM PRECATÓRIO	
NR ORIGINAL	
DATA ATUALIZAÇÃO	19/05/20
IN ATUALIZAÇÃO	1
LI	2020LI801322
IN LIQUIDAÇÃO	0
OP CAMBIAL	0.0000
ESTORNO	0
CONTA PASSIVO	
CC FINANCEIRO	F0100000000
DOC TRANSF	

293
B
Curitiba

DADOS DA LISTA DE ITENS 2020LI801322

USUARIO	TERMINAL	DATA	HORA	UG USU	ITEM	SI	MP	QTDE	V UNIT	V TOTAL	DESCRICAO
11169128483	00000139	19/05/20	15:22	160188	1	46	0	1288.00000	3,50	4.508,00	PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000019542 PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECCAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E TRANSPORTE DE LENCOL, FRONHA E COLCHA, 100 ALGODAO, BRANCO OU AZUL, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.
11169128483	00000139	19/05/20	15:22	160188	2	46	0	50.00000	3,80	190,00	PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000019542 PRESTACAO DOS SERVICOS DE COLETA, LAVAGEM, CENTRIFUGACAO, SECAGEM, HIGIENIZACAO, DESINFECCAO, PASSAGEM, DISTRIBUICAO E DEVOLUCAO NA ORGANIZACAO MILITAR DE TOALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSORIOS, COM REPOSICAO DE PECAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.



Participação no pregão de serviço de lavanderia

21 de fevereiro de 2022 16:02








7 Cia Com 7 Cia Com <salc7ciacom@gmail.com>
Para: DivALC Base Adm Curado <licitacao.basecurado@gmail.com>

Boa tarde,

Segue em anexo, conforme solicitado em diex. Referente à IRP de lavanderia.

Fiscalização - 7ª Companhia de Comunicações
Av. Padre Ibiapina, nº 300 - Tejiú - Recife/PE - CEP 50.920-370
[Texto das mensagens anteriores oculto]

7 anexos

-  **aprovação de etp.pdf**
133K
-  **TMI- Lavanderia 01.2022 editavel.odt**
102K
-  **tabela de consumo.odt**
148K
-  **irp 01 2022.pdf**
756K
-  **formalização de demanda.PDF**
341K
-  **gerenciamento de risco.pdf**
535K
-  **etp.pdf**
1477K





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7ª COMPANHIA DE COMUNICAÇÕES
(4ª Companhia Independente de Transmissões)**



TABELA DE CONSUMO

SERVIÇOS EXECUTADO EM CADA MÊS	
MARÇO 2021	110 kg
ABRIL 2021	63 kg
MAIO 2021	55 kg
JUNHO 2021	50 kg
JULHO 2021	55 kg
AGOSTO 2021	60 kg
SETEMBRO 2021	35 kg
OUTUBRO 2021	38 kg
NOVEMBRO 2021	93 kg
DEZEMBRO 2021	60 kg
JANEIRO 2022	70 kg

Quartel em Recife-PE, 21 de fevereiro de 2022

FRANCISCO DAS CHAGAS SALES DE ARAÚJO – S Ten
Enc. de Materias da 7ª Companhia de Comunicações



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
4º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO
(Pel Pol da Cia QGR/7 - 1950)
BATALHÃO JOÃO FERNANDES VIEIRA**

DIEEx nº 546-SALC/4º BPE
EB: 64151.000806/2022-71

Recife, PE, 10 de fevereiro de 2022.

Do Comandante do 4º Batalhão de Polícia do Exército
Ao Sr Comandante da Base Administrativa do Curado
Assunto: Contratação de serviços de lavanderia

Referências: a) DIEEx nº 142-DivALC/B ADM CURADO, de 8 FEV 22; e
b) DIEEx nº 142-DivALC/B ADM CURADO, de 8 FEV 22.

1. Sobre o assunto informado no DIEEx nº 142-DivALC/B ADM CURADO de 8 FEV 22, informo que essa OM não manifestou interesse conforme consta no item 20 do parecer n. 05224/2021/ADV/E-CJU/SSEM/CGU, enviado em anexo ao DIEEx nº 142 citado anteriormente.

2. Ademais, esta OMPE coloca-se à disposição para dirimir dúvidas acerca do assunto, no telefone (81) 2129-6052 e (81) 982190780, o 2º Tenente Vilas Boas, Chefe da SALC.

MARCELO FLAVIO SARTORI AGUIAR - TC
Comandante do 4º Batalhão de Polícia do Exército

**"1822-2022 — BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E
LIBERDADE"**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

DIEx nº 8-SALC/PqRMnt/7
EB: 64621.011352/2022-80

URGENTE

Recife, PE, 14 de fevereiro de 2022.

Do Diretor do Parque Regional de Manutenção/7
Ao Sr Comandante da B Adm Curado 7ªRM
Assunto: Providências para atender Parecer CJU - PE SRP 01/2022
Referência: DIEx nº 142-DivALC/B ADM CURADO, de 8 FEV 22.

1. Em resposta ao solicitado no documento da referência, informo que esta OM possui pregão próprio para atendimento às necessidades do serviço de lavanderia.
2. Desta feita, o Parque Regional de Manutenção/7 não participa do processo licitatório para contratação de serviços de lavanderia desta Base e das Unidades integrantes do GCALC/Recife.

MARCEL PASSOS ZYLBERBERG - TC
Diretor do Parque Regional de Manutenção/7

"1822-2022 —BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
SOBERANIA E LIBERDADE"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE

DIEx Nº 12-SALC/Div Adm/SCMT
EB: 64257.000906/2022-19

Recife, 16 de fevereiro de 2022.

Do Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar do Recife
Ao Sr Comandante da Base Administrativa do Curado
Assunto: Providências para atender Parecer CJU - PE SRP 01/2022 - RESPOSTA CMR.
Referência: DIEx nº 142-DivALC/B ADM CURADO - CIRCULAR, de 8 FEV 22.
Anexos: 1) Demonstrativo_de_uso_dos_serviços_de_lavanderia_2021; e
2) Termo_de_Referencia_-_sv_lavanderia_-_CMR.

1. Trata o presente expediente acerca de resposta a solicitação de documentos a este Estabelecimento de Ensino.
2. Em resposta ao documento da referência, enviamos os documentos anexos para os fins necessários.

EMERSON BEZERRA DE LIMA - Cel
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar do Recife

"1822-2022 — BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE

DEMONSTRATIVO DE USO DOS SERVIÇOS DE LAVANDEIRA NO ANO DE 2021

SERVIÇOS	SERVIÇOS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	SOMA
1 SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de LENÇOL, FRONHA E COLCHA, 100% ALGODÃO, BRANCO OU AZUL, com reposição de peças danificadas e/ou exuvviadas. (quilograma)	-	46	44,6	-	-	136	-	-	250	36	31,5	-	544,10
2 SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de TOALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSÓRIOS, com reposição de peças danificadas e/ou exuvviadas. (quilograma)	-	591	11,9	-	-	38	-	-	30	-	38	-	708,90
3 SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de UNIFORMES EM GERAL (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. Esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Paralentas: calças, gantetas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou exuvviadas. (quilograma)	-	-	115	-	-	45	-	-	-	-	120	-	280
4 SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar deROUPAS HOSPITALARES em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.) com	-	-	-	-	-	-	-	-	17,5	-	-	-	17,5

reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o manual de Orientações da agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98. (quilograma)														
SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE BANDEIRAS E FLÂMULAS , incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50) bandeira nacional tamanho médio, bandeira histórica (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos. (quilograma)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	20

Quartel em Recife-PE, de 14 de fevereiro de 2022.

Joaquim dos Santos Alves
JOAQUIM DOS SANTOS ALVES - STen
 Engenheiro de Material da CCSv

	hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas (quilograma)						
4	SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de ROUPAS HOSPITALARES em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.) com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o manual de Orientações da agência nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98. (quilograma)	19542	Kg	240	480	R\$ 13,67	R\$ 6.561,60
5	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE BANDEIRAS E FLÂMULAS, incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50) bandeira nacional tamanho médio, bandeira histórica (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos. (quilograma)	19542	Kg	100	200	R\$ 14,50	R\$ 2.900,00
SOMA							R\$ 44.744,80

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de lavanderia.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela constante do Apêndice a este Termo.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A referida contratação visa a atender as demandas referente a prestação de serviços de lavanderia para higienização de roupas de cama, materiais do serviço de provisionamento, enxovais da Seção de Saúde, uniformes em geral, além de bandeiras e insígnias do Colégio Militar do Recife.

2.3. Justifica-se a contratação do serviço de lavanderia com a finalidade de manter higienizadas as roupas de cama das equipes de serviço que guarnecem, rotineiramente, esta Organização Militar, em regime de escala de 24 horas; dos militares que residam na OM; das camas utilizadas no intervalo do almoço; dos diversos uniformes esportivos utilizados em treinamentos e competições esportivas pelos alunos no decorrente; das roupas de mesa do Serviço de Provisionamento que executam as atividades durante os 7 dias da semana, de maneira ininterrupta e cuja higienização faz-se necessária para manter os padrões de limpeza

Termo de Referência - Participação do CMR na IRP Nº 35/2021 - UASG 180225 B Adm Curado

determinados pelas agências reguladoras de vigilância sanitária e congêneres; das roupas da Seção de Saúde que atendem tanto os militares quanto eventualmente os alunos; bem como das bandeiras e insígnias utilizadas nesta Organização militar.

2.4. A contratação deste serviço é essencial para que as lavagens dos artigos de tecidos sejam efetuadas periodicamente e em conformidade com as instruções do fabricante, de acordo com a demanda gerada. A conservação é importante não somente para a boa aparência dos artigos, mas também para a conservação e higienização dos mesmos. Sem estes erviço, os artigos podem ficar propícios ao acúmulo de pó, ácaros e outros agravantes, podendo acarretar, àqueles que tiverem contato, problemas de saúde, tais como irritação, ardência, ressecamento dos olhos e do aparelho respiratório.

2.5. No caso dos enxovais da Seção de Saúde, objetiva-se, além da limpeza, a higienização e descontaminação dos mesmos, a fim de garantir maior segurança sanitária aos militares, servidores civis e alunos desta Instituição de Ensino, que por vezes fazem usos desta instalação para tratamento de saúde.

2.6. O atual contrato vigente com a empresa que presta o serviço de lavanderia foi finalizado em fevereiro de 2021, sem possibilidade de renovação, de forma que se encontra necessária nova contratação para atendimento das demandas para os próximos exercícios financeiros.

2.7. Justificativa para não agrupamento de itens: A presente contratação será realizada por item a fim de garantir mais espectro de competitividade ao certame.

2.8. As quantidades manifestadas sofreram majoração em suas quantidades em relação ao ano anterior tendo em vista a expectativa e o planejamento do CMR para a retomada das atividades normais de ensino e rotina administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2 A natureza dos serviços licitados neste pregão eletrônico permite a classificação como serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com o disposto no art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 natureza da contratação: serviços não continuados, requisitados em conformidade com a Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

5.1.2 trata-se de serviço não continuado, sendo executados mediante demanda quando houver a necessidade da Administração.

5.1.3 critérios de sustentabilidade: além do disposto na resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, devem ser observadas as legislações municipais, estaduais e federais em vigor que regulamentam o serviço de desinsetização e manutenção de reservatórios de água.

5.1.4 duração inicial do contrato: o período de possibilidade da contratação corresponde aos 12 meses de vigência da Ata.

5.1.5 não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 A quantidade estimada de deslocamentos para prestação no local, bem como os demais gastos relacionados serão feitos às custas da Contratada, devendo a Contratada computar todos os custos na prestação de seu serviço.

5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada. ~~e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.~~

6.2 Para os materiais utilizados na contratação do serviço serão exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

6.2.1 Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.3 Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

6.2.4 Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

6.3 Os resíduos porventura produzidos na prestação do serviço deverão ser destinados preferencialmente à coleta seletiva ou sistema que possibilite a reutilização dos componentes reaproveitáveis.

6.4 Não deve haver descarte de materiais utilizados no serviço de forma indiscriminada em local não apropriado.

Termo de Referência – Participação do CMR na IRP Nº 35/2021 – UASG 160226 B Adm Curado 4 / 18

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 13:30 às 15:00h, no CMR e Órgão Gerenciador (Base Administrativa do Curado).

7.1.1 Para vistoria nas instalações de Órgão Participante, o licitante deverá entrar em contato para agendamento com a Seção de Aquisições, Licitações e Contratos ou Seção equivalente para tratativa dos contratos de serviços, à qual informará o horário do Órgão disponível para vistoria às instalações.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de roupa de cama (lençol, colcha e fronha), toalha de mesa, capa de cadeira e outros acessórios de cozinha, uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc.; esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc., e fardamentos: calças, gandolas, camisetas, gorros e chapéus), roupas hospitalares, bandeiras e flâmulas.

8.1.2 A demanda da prestação do serviço poderá variar de acordo com a necessidade do Órgão Gestor e de cada Órgão Participante, em relação direta com o crédito disponível e a quantidade de peças demandadas. Portanto, a contratada não poderá exigir quantidades mínimas ou máximas em cada demanda.

8.1.3 Quando da necessidade da prestação dos serviços de lavanderia, o CMR emitirá nota de empenho de despesa (NE), conforme preconiza o Art. 62 da Lei 8.666/1993, cabendo ao Almoxarifado da Unidade a remessa da referida NE, protocolada e assinada, à Contratada, que deverá recolher as peças, devidamente identificadas, na seção requisitante (reserva de material da subtenência, setor de provisionamento, seção de saúde), após solicitação, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da NE.



8.1.4 A retirada e a devolução das peças demandadas deverá ocorrer em dias com expediente no CMR, de segunda à quinta-feira, das 09:00 às 15:30hs e na sexta-feira, das 08:00hs às 11:30hs.

8.1.5 Quanto às Unidades Participantes do Certame, os serviços deverão ser prestados na sede de cada órgão, em conformidade com a demanda e o constante no Contrato ou documento equivalente, com as mesmas regras estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.6 A roupa suja será pesada na presença de um funcionário da Contratada e um representante da Contratante. Será preenchido documento contendo o peso e a quantidade de roupa suja, assinado pelos dois funcionários. Uma cópia deverá ficar com a contratada e a outra deverá ser entregue ao representante do Contratante para fins de conferência posterior e pagamento.

8.1.7 A Contratada é responsável pelas roupas que lhe serão destinadas e se obriga a efetuar reposição das peças danificadas durante o processo de lavagem e as que se extraviarem durante o processamento de retirada ou de entrega. As reposições deverão ocorrer conforme modelo e tecido das mesmas peças danificadas e/ou extraviadas no prazo de 05 dias após a ocorrência do fato.

8.2 Quanto ao Transporte da Lavanderia para a Unidade:

8.2.1 A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

8.2.2 A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

8.2.3 Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE, deverão vir também acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça).

8.2.4 As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE.

8.2.5 Depois de pesada e conferida pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE, as roupas serão separadas para entrega nas Seções requisitantes, juntamente com a relação de roupas para cada Seção requisitante.

8.2.6 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

8.2.7 Deverá ser entregue somente roupas que não apresentem acentuado desgaste do tecido, rasgadas ou com remendos.

8.2.8 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE.

8.3 Quanto à Entrega e Controle do Enxoval

8.3.1 A contratada deverá fornecer o enxoval às 09:00h (nove horas) da manhã, juntamente com documento específico para este fim, contendo informações de peso, quantidade, tamanho e



tipos de tecido de cada peça de roupa, devidamente rubricado/assinado pelos agentes envolvidos.

8.4 Quanto ao processamento das roupas:

8.4.1 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA, que deverá estar em conformidade com a RDC 50, de 21 de fevereiro de 2002 e com as normas constantes do Manual de Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília: ANVISA, 2019.

8.4.2 Abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de uso, quais sejam:

- a) Coleta da roupa suja na Unidade da Contratante;
- b) Separação e retirada da roupa suja;
- c) Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- d) Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- e) Lavagem da roupa suja com peróxido de oxigênio;
- f) Secagem e calandragem da roupa limpa;
- g) Separação e embalagem da roupa limpa em kits;
- h) Transporte e entrega da roupa limpa nas unidades da CONTRATANTE.

8.5 Quanto à coleta:

8.5.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Sacos plásticos transparentes de 100 litros;
- b) Contêineres com tampa lavável;
- c) Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.

8.5.2. A CONTRATADA deverá coletar as roupas sujas às 09:00h da manhã nas dependências da CONTRATANTE. A entrega das roupas limpas, também deverá ser entregue às 09:00h, em dias úteis. A retirada e entrega deverá ser feita em viaturas com compartimentos diferentes (roupa limpa/roupa suja), para que não haja contaminação das roupas limpas. As roupas sujas devem ser acondicionadas em sacos de plástico transparente estes serão fornecidos pela Contratada.

8.5.3. A coleta será feita, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), com utilização de carrinhos tipo container com tampa lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

8.5.4. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma vez ao dia, de Domingo a Domingo, em horário acima citado conforme CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos feriados.

8.5.5. A Contratada deverá contar com equipe suficiente para realizar a coleta e a pesagem das peças, de maneira que não ocorra demora exagerada na retirada, processamento e entrega da roupa limpa.

8.5.5. Caberá à contratada a devolução de roupas e objetos de pacientes que porventura forem misturados à roupa hospitalar.



8.5.6. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade de acordo com a conformidade da RDC N° 6, de 30 de janeiro 2012, caberá a Contratante o acondicionamento da roupa suja em sacos plásticos brancos de 100 litros, sacos estes fornecidos pela CONTRATADA.

8.6 Quanto ao transporte de roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

8.6.1 O transporte da roupa suja do local da pesagem até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículos adequados à natureza da carga, devidamente higienizados, tanto para a roupa suja como para a limpa, evitando a contaminação direta ou indireta das peças. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

8.7 Quanto ao recebimento e ao acondicionamento da roupa suja na lavanderia:

8.7.1 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

8.8. Quanto à lavagem das roupas:

8.8.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica - Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações) e utilizar produto químico a base de oxigênio para facilitar a remoção de manchas

8.8.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.8.3. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).

8.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Contratante planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados, tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.

8.8.5. As roupas, sem qualquer ônus para Administração, que necessitem de relavagem, serão entregues no dia seguinte (em 24h), ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas às unidades de Saúde.

8.9. Quanto à secagem e calandragem da roupa limpa:

8.9.1. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

8.9.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.

8.10. Quanto à separação e embalagem das roupas limpas:

8.10.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas, passadas e embaladas em sacos plásticos transparentes de 100 litros, que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues.

8.10.2. As roupas deverão ser embaladas em Kits, em quantidade máxima de 5 (cinco) peças, e devidamente identificadas por setores, citando-se como exemplo ilustrativo os setores abaixo (adequar conforme a necessidade):

a) Companhia de Comando e Serviço (CCSv):

Termo de Referência – Participação da CMR na IRP Nº 35/2021 – UASG 160225 D Adm Curaco 8 / 18



- b) Aprovisionamento (Aprov);
- c) Seção de Saúde (Seç Sau);
- d) Seção de Educação Física (SEF);
- e) Corpo da Guarda (equipe de serviço).

8.10.3. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.11. Quanto ao transporte da Lavanderia para a Unidade:

8.11.1 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos veículos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao adequado transporte das peças de roupa.

8.12 Caberá a cada Órgão Participante a adoção e cumprimento de todas as medidas para execução e fiscalização contratual, bem como definir os quantitativos, locais e horários para retirada, entrega e demais condições para a plena prestação dos serviços, sem, contudo, em conformidade com as disposições deste Termo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 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;

9.3 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;

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

9.5 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 n. 5/2017.

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

9.6.1 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

9.6.3 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

9.6.4 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.

350
B

- 9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10 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.
- 9.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 9.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços conforme especificações contidas neste 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;
- 10.2 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3 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;
- 10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5 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;
- 10.6 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;

10.7 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;

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

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

10.12 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.

10.13 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.

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

10.15 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;

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

10.17 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 como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19 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.

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

10.21 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;

10.22 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:

10.22.1 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;

10.22.2 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.

10.23. Aplica-se, também, às condições aqui expostas, aquelas contidas no Termo de Referência da Unidade Gestora Gerenciadora do Registro de Preços que ora se manifesta interesse.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 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.

13.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

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

13.7 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.

13.8 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.

13.9 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.9.1 Conferência da quantidade de peças, tanto na saída quanto no retorno das peças;

13.9.2 Conferência da limpeza e higienização das roupas;

13.9.3 Conferência da qualidade da passagem e dobradura das peças;

13.9.4 Conferência da higienização do veículo de transporte das peças, visando a não contaminação do material transportado.

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

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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

77

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 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:

14.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

14.2 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:

14.2.1 não produziu os resultados acordados;

14.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

15.3.1 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.

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2 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.

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

Termo de Referência – Participação do CMR no IRP Nº 35/2021 – UASG 160225-B Adm Curado 14 / 18

10

15.3.2 No prazo de até 10 dias úteis 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.

15.3.2.1 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.

15.3.2.2 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.

15.3.2.2.1 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.

15.4 No prazo de até 10 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:

15.4.1 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;

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

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

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

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

15.5.2. 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;

15.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 5 dias úteis.

15.5.4. 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

15.5 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).

15.6 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.

16. DO PAGAMENTO

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

16.2 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.

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

16.3.1 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.1 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.

16.5 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:

16.5.1 o prazo de validade;

16.5.2 a data da emissão;

16.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4 o período de prestação dos serviços;

16.5.5 o valor a pagar; e

16.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6 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.

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

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

16.9 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

10



sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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.

16.13.1 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.

16.14 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.

16.15 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.

16.16 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência elaborado pela Unidade Gestora Gerenciadora.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução considerando o aspecto simplificado da execução dos serviços comuns e que estes serão prestados quando houver demanda, de forma não continuada, e havendo sido estimados riscos de baixo níveis de riscos para a contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência elaborado pela Unidade Gestora Gerenciadora.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência elaborado pela Unidade Gestora Gerenciadora.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado desta contratação é o valor de R\$ 44.744,80 (quarenta e quatro mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

23. ANEXOS

- 23.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:
- 23.1.1 Apêndice 1: Demonstrativo de uso dos serviços de lavanderia no ano de 2021;
 - 23.1.2 Apêndice 2: Documento de Oficialização de Demanda (DOD);
 - 23.1.2 Apêndice 3: Estudos Técnicos Preliminares.

Recife-PE, 17 de fevereiro de 2021.


JOAQUIM DOS SANTOS ALVES – STen
Encarregado de Material da CCSV



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DESMIL
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DO RECIFE
(CPOR / 7º RM / 1933)


ME
Fl.º 339
B
Recife
B. Assm. Curado

JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

As quantidades dos itens do Pregão para Sistema de Registro de Preços (SRP) Nr 01/2022, gerenciado pela Base Administrativa do Curado (UASG 160225), registradas por meio da Intenção de Registro de Preços (IRP) 35/2021, constantes da manifestação de interesse do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva do Recife (CPOR/R), foram estimados com base nos relatórios do Fiscal de Contrato do Serviço de lavanderia referente aos anos de 2020, 2021 e início de 2022.

Esclareço que o levantamento tomou como base as Notas Fiscais de Nr 4477, 4591, 4670, 4765, 4791, 4853, 4879, 4963, 5029, 5032, 5052, 5066, 5094, 5149, 5128, 5175 e 5176, que seguem em anexo para que sejam acostadas aos autos do processo, assim como uma tabela com a memória de cálculo como resposta ao Parecer CJU-PE Nr 5224/2021, de 05 de janeiro de 2022.

Recife, 14 de fevereiro de 2022


ANDRÉ RICARDO SOARES – Cap
Chefe da SALC do CPOR/R



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DO RECIFE
(CPOR / 7ª RM / 1933)

RELATÓRIO MENSAL DO FISCAL DE CONTRATO (RMFC)
MÊS: ABRIL/2021

DADOS DO FISCAL DE CONTRATO:

Posto/Grad:	Arma/Q/Sv:	Nome completo
ST	Infantaria	ERIVALDO DE OLIVEIRA SALES

DADOS DO FISCAL DE CONTRATO:

Contrato nº:	Contratada - CNPJ/Razão Social:	Vigência:
01/2020	Oliver - Michelly Lavanderia LTDA -ME	Até 12 MAIO 21

Objeto:

Serviço de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha branco ou azul

SALDO DO CONTRATO:

Licitado	Empenhado	Valor recebido	Liquidado	Saldo	Obs
Qtd:	Qtd:	Qtd:	Qtd:	Qtd:	
R\$: 9.065,00	R\$: 9.065,00	R\$: 1.923,95	R\$: 1.923,95	R\$ 7.141,05	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 7.141,05	R\$ 808,48	R\$ 808,48	R\$ 6.332,57	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 6.332,57	R\$ 73,50	R\$ 73,50	R\$ 6.259,07	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 6.259,07	R\$ 98,00	R\$ 98,00	R\$ 6.161,07	Toalha de Mesa
R\$: 9.065,00	R\$ 6.161,07	R\$ 2.028,04	R\$ 2.028,04	R\$ 4.133,03	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	4.133,03	R\$ 189,15	R\$ 189,15	R\$ 3.943,88	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 3.943,88	R\$ 1.060,99	R\$ 1.060,99	R\$ 2.882,89	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 2.882,89	R\$ 186,62	R\$ 186,62	R\$ 2.696,27	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 2.696,27	R\$ 590,28	R\$ 590,28	R\$ 2.105,99	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 2.105,99	R\$ 693,20	R\$ 693,20	R\$ 1412,79	Roupa de Cama

R\$: 9.065,00	R\$ 1412,79	R\$ 453,95	R\$ 453,95	R\$ 958,84	Roupa de Cama
R\$: 9.065,00	R\$ 958,84	R\$ 1079,75	R\$ 1079,75	R\$ - 120,91	Roupa de Cama
R\$: 1.887,00	R\$: 1.887,00	R\$ - 120,91	R\$ - 120,91	R\$ 1.766,09	Uniforme
R\$: 1.887,00	R\$ 1.766,09	R\$ 1.766,09	R\$ 1.766,09	R\$ 00	Roupa de Cama e Uniforme

OCORRÊNCIAS:

Data	Descrição Sumária (Extrato do Termo de Ocorrência)	Providências/Soluções
25 JUN 20	Nota Fiscal 4477, de 25 de junho de 2020 . Valor pago = 549,7 Kg x 3,50 = 1.923,95	descritas nos termos das juntadas
19 OUT 20	Nota Fiscal 4591, de 19 de outubro de 2020 . Valor pago = 230,995 Kg x 3,50 = 808,48	descritas nos termos das juntadas
21 DEZ 20	Nota Fiscal 4670, de 21 de dezembr de 2020 . Valor pago = 21 Kg x 3,50 = 73,5	descritas nos termos das juntadas
8 MAR 21	Nota Fiscal 4765, de 8 de março de 2021 . Valor pago = 28 Kg x 3,50 = 98	descritas nos termos das juntadas
29 MAR 21	Nota Fiscal 4791, de 29 de março de 2021 . Valor pago = 579,44 Kg x 3,50 = 2.028,04	descritas nos termos das juntadas
20 MAIO 21	Nota Fiscal 4853, de 20 de maio de 2021 . Valor pago = 54,045 Kg x 3,50 = 189,16	descritas nos termos das juntadas
21 JUN 21	Nota Fiscal 4879, de 21 de junho de 2021 . Valor pago = 303,14 Kg x 3,50 = 1.060,99	descritas nos termos das juntadas
24 AGO 21	Nota Fiscal 4963, de 24 de AGOSTO de 2021 . Valor pago = 46,655 Kg x 4,00 = 186,62	descritas nos termos das juntadas
06 OUT 21	Nota Fiscal 5029, de 06 de OUTUBRO de 2021 . Valor pago = 147,570 Kg x 4,00 = 590, 28	descritas nos termos das juntadas
08 OUT 21	Nota Fiscal 5032, de 08 de OUTUBRO de 2021 . Valor pago = 128,3 Kg x 4,00 = 513, 20 e 36 Kg x 5,00 = 180,00 (bandeira)	descritas nos termos das juntadas
08 NOV 21	Nota Fiscal 5094, de 27 de OUTUBRO de 2021 . Valor pago = 129,7 Kg x 3,50 = 453,96	descritas nos termos das juntadas
25 NOV 21	Nota Fiscal 5066, de 25 de NOVENBRO de 2021 . Valor pago = 308,500 Kg x 3,50 = 1079,75	descritas nos termos das juntadas
28 DEZ 21	Nota Fiscal 5149, de 29 de DEZEMBRO de 2021 . Valor pago = 324 Kg x 3,70 = 1198,8 e 162,100 Kg x 3,50 = 567,35. Desconto de R\$ 0,06	descritas nos termos das juntadas

Recife, PE 29 de DEZEMBRO de 2021.

CRS
ERIVALDO DE OLIVEIRA SALES - ST
 Fiscal de Contrato



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFS-e
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00004477
Data e Hora de Emissão
25/06/2020 10:11:35
Código de Verificação
SRHF-RXJJ

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
Nome/Razão Social: OLIVIER - MICHELLY LAVANDERIA LTDA - ME
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01 Inscrição Municipal: 407.779-2
Endereço: AV DEZESETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540
Município: Recife UF: PE E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

AGENCIAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9
CC: 42071-9

LAVAGEM DE 549,70 KILOGRAMAS DE ROUPAS 3,50R\$/UND

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 1.923,95

Código de Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	1.923,95	3,50%	67,34	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFS-e
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00004591
Data e Hora de Emissão
19/10/2020 11:31:46
Código de Verificação
RRTN-97LG

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17

Inscrição Municipal: 380.811-4

Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI

Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140

UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

Município: Recife

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE

Inscrição Municipal: 407.779-2

CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01

Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540

UF: PE E-mail: ---

Município: Recife

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCI: 1245-9 CC: 42071-9

LAVAGEM DE 230,995 KILOGRAMAS DE ROUPAS DE CAMA 3,50R\$/KILO

*Recebido 05/11/2020
3º Sgt Enlly Lopes*

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 808,48

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	808,48	3,50%	28,30	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2006 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será **RETIDO** pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFSE

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00004670
Data e Hora de Emissão
21/12/2020 09:28:24
Código de Verificação
WB5V-QYDC

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.647/0001-17

Inscrição Municipal: 380.811-4

Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI

Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140

Município: Recife

UF: PE

E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE

Inscrição Municipal: 407.779-2

CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01

Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-640

Município: Recife

UF: PE

E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9

LAVAGEM DE 21 KILOGRAMAS DE ROUPAS DE CAMA 3,50R\$/KILO

RECEBIDO EM
28 DEZ 2020
80 R\$

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 73,50

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	73,60	3,60%	2,57	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador do Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFSE
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00004765
Data e Hora de Emissão
08/03/2021 10:52:56
Código de Verificação
P7FP-GWNT

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
Nome/Razão Social: OLMIER - LAVANDERIA EIRELI
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01 Inscrição Municipal: 407.779-2
Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540
Município: Recife UF: PE E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9
CC: 42071-9

LAVAGEM DE 26 KILOGRAMAS DE ROUPAS 3,50R\$/KILO

*Recebido em 08/03/2021
JK 3,55\$ Emily Lopes*

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 98,00

Código da Atividade Prestada
9801701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	98,00	3,50%	3,43	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será **RETIDO** pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.

SPAD: 6.020,03



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFSE
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00004791
Data e Hora de Emissão
29/03/2021 14:34:56
Código de Verificação
JT4A-JIHU

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE Inscrição Municipal: 407.779-2
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01
Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52081-540
Município: Recife UF: PE E-mail: -----

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9
LAVAGEM DE 579,44 KILOGRAMAS DE ROUEAS 3,50R\$/KILO

RECEBIDO EM
08/04/21
TEN VIANA

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 2.028,04

Código de Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	2.028,04	3,50%	70,98	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.
- Esta NFS-e foi emitida em substituição à NFS-e 00004785, emitida em 26/03/2021.

Recife
23-6-21



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFSE
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00004853
Data e Hora de Emissão
20/05/2021 15:00:34
Código de Verificação
JYGZ-CR9N

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: boihaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE Inscrição Municipal: 407.779-2
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01
Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52081-540
Município: Recife UF: PE E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL AGENCIA:1245-9 CC:42071-9
LAVAGEM DE 54,045 KILOGRAMAS DE ROUPAS 3,50R\$/KILO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 189,15

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.



Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	189,15	3,50%	6,62	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.

Recife
23-6-21
Viana

OBS: ORIGINAL COPIA DA SLEQUISTAO N 0101 VIAN
VERSO) E LEVAR P/ TEN VIANA
33)
Recife
B. Acm. C. 7800

 PREFEITURA DO RECIFE SECRETARIA DE FINANÇAS		 NFS-e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		Número da Nota 00004879	
				Data e Hora de Emissão 21/06/2021 21:26:12	
				Código de Verificação U3R8-QNU4	
PRESTADOR DE SERVIÇOS					
CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17		Inscrição Municipal: 380.811-4			
Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI					
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140					
Município: Recife		UF: PE		E-mail: bolnaolav@yahoo.com.br	
TOMADOR DE SERVIÇOS					
Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE		Inscrição Municipal: 407.779-2			
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01					
Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540					
Município: Recife		UF: PE		E-mail: ----	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
PAGAMENTO BANCO DO BRASIL AGENCIA:1245-9 CC: 42071-9					
LAVAGEM DE 303,140 KILOGRAMAS DE ROUPA 3,50R\$/KILO					
VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 1.060,99					
Código da Atividade Prestada 9601701 - LAVANDERIAS 14.10 - Tinturaria e lavanderia.					
Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	1.060,99	3,50%	37,13	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES					
- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.					
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.					
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.					
- Esta NFS-e não gera crédito					



Número da Nota
00004963
Data e Hora de Emissão
24/08/2021 14:41:39
Código de Verificação
BSXT-CQWT

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
 Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
 Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
 Município: Recife UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE
 CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01 Inscrição Municipal: 407.779-2
 Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52051-540
 Município: Recife UF: PE E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
 AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9
 LAVAGEM DE 46,655 KILOGRAMAS DE ROUPAS DE CAMA 4,00R\$/KILO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 186,62

Código de Atividade Prestada
 9601701 - LAVANDERIAS
 14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Aliquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	186,62	3,50%	6,53	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Este NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFS-e
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota

00005029

Data e Hora de Emissão

06/10/2021 10:00:50

Código de Verificação

7EWH-RLRX

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17

Inscrição Municipal: 380.811-4

Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI

Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140

Município: Recife

UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE

CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01

Inscrição Municipal: 407.779-2

Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540

Município: Recife

UF: PE E-mail: ----

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9

LAVAGEM DE 147,570 KILOGRAMAS DE ROUPAS DE CAMA 4,00R\$/KILO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 590,28

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	590,28	3,50%	20,66	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.

Fl. 334
B
D. 10m Outubro



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS



Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00005032
Data e Hora de Emissão
08/10/2021 13:35:45
Código de Verificação
WWB7-GI6E

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.647/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: bohaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE
CPF/CNPJ: 09.631.163/0001-01 Inscrição Municipal: 407.779-2
Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540
Município: Recife UF: PE E-mail: ----

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9
LAVAGEM DE 128,300 KILOGRAMAS DE ROUPAS DE CAMA 4,00R\$/KILO VALOR 513,20R\$
AVAGEM DE 36,00 KILOGRAMAS DE BANDEIRAS 5,00R\$/KILO VALOR 180,00R\$

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 693,20

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	693,20	3,50%	24,26	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFS-e

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00005052
Data e Hora de Emissão
27/10/2021 15:20:38
Código de Verificação
H4X6-ECZQ

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17

Inscrição Municipal: 380.811-4

Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI

Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140

Município: Recife

UF: PE

E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE

Inscrição Municipal: 407.779-2

CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01

Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-640

Município: Recife

UF: PE

E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9

LAVAGEM DE 129,700 KILOGRAMAS DE ROUPAS 4,00R\$/KILO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 518,80

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	518,80	3,50%	18,16	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.

RECEBI EM 03/11/21


TEN VIANA



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFS-e
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00005066
Data e Hora de Emissão
08/11/2021 08:14:34
Código de Verificação
PH2X-4IPL

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: bolhao1av@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01 Inscrição Municipal: 407.779-2
Endereço: AV DEZESETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 62061-540
Município: Recife UF: PE E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9
LAVAGEM DE 129,700 KILOGRAMAS DE ROUPAS 3,50R\$/KILO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 453,95

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	453,95	3,50%	15,89	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.
- Esta NFS-e foi emitida em substituição a NFS-e 00005052, emitida em 27/10/2021.

[Handwritten Signature]
RECEBI EM 8 NOV 21



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS



Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00005094
Data e Hora de Emissão
25/11/2021 20:39:50
Código de Verificação
GRXN-ZLN7

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 09.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 390.811-4
Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01 Inscrição Municipal: 407.779-2
Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 62061-540
Município: Recife UF: PE E-mail: —

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA:1245-9 CC:42071-9
LAVAGEM DE 300,500 KILOGRAMAS DE ROUPAS 3,50RS/KILO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 1.079,75

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	1.079,75	3,50%	37,79	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.

RECEBI EM 7 DEZ

[Handwritten Signature]
TEN VIANNA



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFS-e
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00005149
Data e Hora de Emissão
29/12/2021 08:29:28
Código de Verificação
PNBI-IWMS

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17

Inscrição Municipal: 380.811-4

Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI

Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140

Município: Recife

UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE

CPF/CNPJ: 09.631.163/0001-01

Inscrição Municipal: 407.779-2

Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540

Município: Recife

UF: PE E-mail: ----

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9

LAVAGEM DE 324,000 KILOGRAMAS DE UNIFORMES 3,70R\$/KILO VALOR 1198,80R\$

LAVAGEM DE 162,100 KILOGRAMAS DE ROUPAS DE CAMA 3,50R\$/KILO VALOR 567,35R\$

DESCONTO DE 0,06R\$

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 1.766,09

Código de Atividade Prestada
9901701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incidido (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	1.766,09	3,60%	61,81	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.

RECEBI 1ª VIA EM 28/12/21

Recibido
Emily Karla Pires da Silva - 3º Sgta
Auxiliar de Tesouraria do CPOR/R

MD-C EX
Fl.º 339
5



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS



Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota
00005128
Data e Hora de Emissão
15/12/2021 08:46:36
Código de Verificação
IBYP-D2GD

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 08.920.547/0001-17 Inscrição Municipal: 380.811-4
Nome/Razão Social: OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
Endereço: RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140
Município: Recife UF: PE E-mail: bolhaolav@yahoo.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CENTRO DE PREPARACAO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE
CPF/CNPJ: 09.631.153/0001-01 Inscrição Municipal: 407.779-2
Endereço: AV DEZESSETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-640
Município: Recife UF: PE E-mail: ---

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 47071-9

LAVAGEM DE 215,40 KILOGRAMAS DE ROUPAS 4,00R\$/KILO VALOR 861,60R\$
LAVAGEM DE 29,300 KILOGRAMAS DE ROUPAS 5,00R\$/MND VALOR 146,50R\$

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 1.008,10

Código da Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia...

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	1.008,10	3,60%	35,28	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.
- Esta NFS-e foi emitida em substituição à NFS-e 00005128, emitida em 13/12/2021.

2º SGT SGT Abui NALDO
22-12-21



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

NFSE

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota

00005175

Data e Hora de Emissão

02/02/2022 05:44:58

Código de Verificação

GX5P-TWWE

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **08.920.547/0001-17**

Inscrição Municipal: **380.911-4**

Nome/Razão Social: **OLVIER - LAVANDERIA EIRELI**

Endereço: **RUA WALDEMAR NERY CARNEIRO MONTEIRO 172 - BOA VIAGEM - CEP: 51030-140**

Município: **Recife**

UF: **PE**

E-mail: **bolhaolav@yahoo.com.br**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE RECIFE**

CPF/CNPJ: **09.631.153/0001-01**

Inscrição Municipal: **407.779-2**

Endereço: **AV DEZESETE DE AGOSTO 1020 - MONTEIRO - CEP: 52061-540**

Município: **Recife**

UF: **PE**

E-mail: **---**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

ALIQUOTA ISS **3,50%**

PAGAMENTO BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 1245-9 CC: 42071-9

LAVAGEM DE 347,857 KILOGRAMAS DE ROUPAS 3,50R\$/KILO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 1.200,00

Código de Atividade Prestada
9601701 - LAVANDERIAS
14.10 - Tinturaria e lavanderia.

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Aliquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	1.200,00	3,50%	42,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço que deverá recolher através da Guia de NFS-e.
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, não gera direito a crédito fiscal de ICMS, de ISS e de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito.

*R. Realizado
02/02/22
5ª feira*

*RECEBI 1ª VIA EM 02/02/22
TEN LOREIRO*



Nº do documento 2017NE800405	Última atualização 04/12/2017	Descrição NOTA DE EMPENHO (NE)
Fase EMPENHO	Espécie/tipo de documento ORIGINAL	Valor atual do documento R\$ 4.480,00

Observação do documento

2017NC017107/DGO (PR Nº 1/2017, UASG: 160187 21ª CSM) ITEM 39.46 R\$ 4.480,00 (SV DOMESTICOS - LAV ROUPAS-REQS Nº 67-ALMOX/3º CGEO) PDR 000544/160179 PROC ADM 443/17/3º CGEO PROC ORIGEM: 2017PR00001

DADOS DO FAVORECIDO

CPF/CNPJ/Outros 08.920.547/0001-17	Nome OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI
--	--

DADOS DO ÓRGÃO EMITENTE

Órgão Superior 52000 MINISTÉRIO DA DEFESA	Órgão / Entidade Vinculada 52121 COMANDO DO EXÉRCITO	Unidade Gestora 160179 3º CENTRO DE GEOINFORMACAO	Gestão 00001 TESOURO NACIONAL
--	---	--	--

DADOS DETALHADOS DO EMPENHO

Processo
64239001128201736

DETALHES ORÇAMENTÁRIOS

Esfera
1 - ORÇAMENTO FISCAL

Fonte de recursos
88 - REMUNERACAO DAS DISPONIB. DO TESOURO NACIONAL

Unidade orçamentária
52121 - COMANDO DO EXERCITO

Tipo de crédito
A - INICIAL (LOA)

Grupo da fonte de recursos
1 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE



Área de Atuação (Função)

05 - DEFESA NACIONAL

Subfunção

122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa

2108 - PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA DEFESA

Ação

2000 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE

Linguagem Cidadã

ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADE

Subtítulo (localizador)

20000001 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL

Plano orçamentário - PO

0001 - MANUTENCAO GERAL

Regionalização do Gasto

NACIONAL

Emenda Parlamentar

0000000000000

Autor

SEM EMENDA

DETALHES LICITAÇÃO/CONTRATO

Modalidade da Licitação

PREGÃO

Inciso

Amparo

Referência da Dispensa ou Inexigibilidade

SEM INFORMACAO

Nº convênio/ outro acordo

BAIXAR

NÚMERO DA LICITAÇÃO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO	ÓRGÃO SUPERIOR	ÓRGÃO / ENTIDADE VINCULADA	UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL
000012017	PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO	MINISTÉRIO DA DEFESA	COMANDO DO EXÉRCITO	21 CIRCUNSCRICAO DE SERVICIO MILITAR

< ANTERIOR

PRÓXIMA >

Exibir 15 result

DETALHE DA DESPESA

Categoria da Despesa

3 - DESPESAS CORRENTES

Grupo de Despesa

3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Modalidade de Aplicação

90 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Elemento de Despesa

39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Detalhamento do Gasto

BAIXAR

ITEM	SUBELEMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000019542	46 - SERVICOS DOMESTICOS	1,000	3,80	3.800,00
PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA 000015542	46 - SERVICOS DOMESTICOS	1,000	0,68	680,00



ANTERIOR

PRÓXIMA



Exibir 15 resulta

DOCUMENTOS RELACIONADOS

BAIXAR

DATA	FASE	DOCUMENTO RESUMIDO	ESPÉCIE
19/03/2018	LIQUIDAÇÃO	2018NS000212	
31/12/2017	LIQUIDAÇÃO	2017NS002590	
04/04/2018	PAGAMENTO	2018OB800106	ORIGINAL



ANTERIOR

PRÓXIMA



Exibir 15 resulta

BOLHÃO®

Lavanderia

Qualidade em 1º Lugar

Rua Waldemar Nery, 172 - São Luiz - Boa Viagem

Recife - PE - Fone (81) 3463.1624

CNPJ: 08.920.547/0001-17

TELEBUSCA: 3341.4859

- ÚMIDO
- SÉCO
- NORMAL
- EXPRESSA



4151 EDILMA
ROSELY

Cliente: 3º CGEO Fone: _____


Recepção: 08/04/18 Hora: 10:00

Entrega: _____ Hora: _____

QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	BERMUDAS		
	BLUSAS		
	CALÇAS		
	CAMISAS		
	CAMISETAS		
	CAMISOLAS / HOBES		
	COLCHAS		
	EDREDON CASAL		
	EDREDON SOLTEIRO		
	FRONHAS		
	GRAVATAS		
<u>2</u>	LENÇÓIS <u>BRANCOS</u>		
<u>04</u>	MACACÕES <u>FRONHA AZUL</u>		
<u>13</u>	MEIAS (PAR) <u>COLCHA AZUL</u>		
	PALITÓS / BLAZER / TÚNICAS		
<u>68</u>	TOALHAS BANHO <u>COLCHA BRANCA</u>		
	TOALHAS MESAS		
	TOALHAS PISO		
	TOALHAS ROSTO		
	SAIAS		
	SHORTS		
	VESTIDOS		
	TOTAL		
	DE ACORDO COM CONTRATO NO VERSO	P/ CONTA	
	<u>SF</u>	SALDO	

Ass. do Cliente

"...Confia no Senhor e Ele tudo fará" (Salmo 37:5b)

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO CMNE				
ITEM	LAVAGEM MÉDIA POR MÊS (KG)	MESES	QNT	OBS
1	92	12	1104	UTILIZOU-SE UMA MÉDIA MENSAL DE LAVAGEM EM RELAÇÃO AO EFETIVOS DE 500 MILITARES
2	84	12	1008	UTILIZOU-SE UMA MÉDIA MENSAL DE LAVAGEM EM RELAÇÃO AO EFETIVOS DE 500 MILITARES
3	17	12	204	UTILIZOU-SE UMA MÉDIA MENSAL DE LAVAGEM EM RELAÇÃO AO EFETIVOS DE 500 MILITARES
4	0	0	0	UTILIZOU-SE UMA MÉDIA MENSAL DE LAVAGEM EM RELAÇÃO AO EFETIVOS DE 500 MILITARES
5	0,8	12	10,8	UTILIZOU-SE UMA MÉDIA MENSAL DE LAVAGEM EM RELAÇÃO AO EFETIVOS DE 500 MILITARES
<p>Quartel em Recife-PE de _____ de 2022.</p>				
 ROBERTO JOSÉ MACHADO -- 2º Ten Responsável pelo levantamento das quantidades do Cmdo CMNE				



Sheet 1

MEMORIA DE CALCULO SERVICIO DE LAVANDERIA

	4377	4581	4670	TOTAL 2020	MEDIA MES	03/03/21	07/04	24/05/21	08/06/21	05/07/21	08/08/21	05/09	08/10/21	05/11/21	08/12/21	5000	5190	5066	5091	TOTAL 2021	MEDIA MES	517956176
	20/09/20	19/10/20	21/11/20				27/02/21	24/03/21	24/04/21	24/05/21	24/06/21	24/07/21	24/08/21	24/09/21	24/10/21	24/11/21	24/12/21	25/11/21	08/11/21			03/02/22
1	349,7	129,925	21	501,626	42,802	0	303,44	34,054	0,2	3,645	0,2	100	0,2	100	0,2	0	0,2	100	300	1101,14	96,762	541,867
2	0	0	0	0	0,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,332	0
3	0	0	0	0	0,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27,090	228,075
4	279	109	0	388	32,333	0	220	24,119	0	2,618	0	65	0,2	207	0,2	0	0,2	100	100	388,11	32,333	198,105
5	0	0	0	0	0,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Responsável: 2º Ten MATHEUS ESTEVAM AMORIM DE SENA SILVA

IV – Descrição dos requisitos da contratação

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, está enquadrado na classificação de bens comuns e serviços comuns, em atendimento ao disposto nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02 e § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/05, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Para que os serviços de lavanderia sejam adquiridos e corretamente empregados, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: qualidade do serviço (atentando quanto a coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção e passagem); transporte e eficiência no cumprimento dos prazos para o recolhimento e entrega do material.

V – Levantamento de mercado

Foram analisadas algumas formas para a aquisição dos serviços, das quais, verificou-se a possibilidade da aquisição do serviço por meio do Art. 22, do Decreto nº 7.892/ 2013 e Port. 01-SEF, de 27 de janeiro de 2014, na condição de órgão participante do processo licitatório, através da Unidade Gestora que se encontra nas mesmas circunstâncias que a nossa (localidade e tipo de órgão); cuja opção é a mais exequível e praticável. A pesquisa de preço e o mapa comparativo foram realizados conforme prevê a Instrução Normativa N.º 73 de 05 de agosto de 2020, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, pela Unidade Gestora (B Adm Curado – UASG 160225).

VI – Descrição da solução como um todo

Aquisição do serviço de lavanderia, na quantidade descrita no documento de manifestação de interesse do 14º Batalhão Logístico, referente ao IRP nº 46/2020 da UASG 160225, enquanto o pregão estiver vigente. As outras exigências e obrigações, tanto por parte da empresa responsável pela entrega do material, como também, da UG ou da UGP, encontram-se no termo de referência.

VII – Estimativa das quantidades a serem contratadas

Em observância ao disposto no Art. 15, § 7º, II, da Lei nº 8.666/93, as quantidades a serem adquiridas estão de acordo com o consumo dos últimos 12 (doze) meses, com base nas companhias, acrescido de alguns itens, considerando as futuras demandas, visando a manutenção em geral. O serviço requisitado é destinado a atender todos os setores do batalhão, em destaque os alojamentos e a seção de saúde; dos quais, farão o uso do material higienizado. O material requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração, dentro do período de 12 (doze) meses – período máximo da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo.

VIII – Estimativa do valor da contratação

A Unidade Gestora estimará o valor final da contratação.

IX – Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto do presente processo licitatório.

X – Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica, pois se trata de aquisição de itens individuais, que não guardam relação entre si.

XI – Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Esta UGP receberá crédito para a aquisição dos materiais em tela a fim de atender as necessidades desta Unidade.

XII – Resultados pretendidos

A aquisição destes serviços irá proporcionar materiais mais limpos e higienizados, melhorando a saúde sanitária do batalhão.

XIII – Providências a serem adotadas

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e os serviços prestados.

XIV – Possíveis impactos ambientais

As empresas devem atentar para o correto descarte dos produtos químicos que serão utilizados na prestação do serviço de lavanderia, pois, caso contrário, esses materiais contêm substâncias capazes de afetar diretamente os ecossistemas, alterar a oxigenação da água e até poluir rios, lagos e mares.





MEMÓRIA DE CÁLCULO

Nº	ITEM	UND	QTD 2019/2020	EMP	QTD SOL
1	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha, 100% algodão , branco ou azul, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.	Kg	286	2020801021	3000
2	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de toalhas e guardanapos de mesa, capas de cadeira e acessórios , com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.	Kg	00	-	00
3	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. Esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandolas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.	Kg	00	-	00
4	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de roupas hospitalares em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.) com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o manual de Orientações da agência nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98.	Kg	00	-	150
5	Serviço de lavanderia de bandeiras e flâmulas , incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50) bandeira nacional tamanho médio, bandeira histórica (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos.	Und	00	-	00

Recife, PE, 11 de fevereiro de 2022


MATHEUS ESTEVAM AMORIM DE SENA SILVA – 2º TEN
Chefe do Almojarifado do 14º Batalhão Logístico



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
14º BATALHÃO LOGÍSTICO
(7ª Form Int Reg/1941)
BATALHÃO DIOGO CAMARÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022
Processo Administrativo nº 64132.001054/2022-93

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **contratação serviço de lavanderia e higienização textil**, sendo atender às necessidades do 14º Batalhão Logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	ITEM	UND	QTD
1	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha, 100% algodão , branco ou azul, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.	Kg	3000
2	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de toalhas e guardanapos de mesa, capas de cadeira e acessórios , com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.	Kg	-
3	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. Esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandolas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas.	Kg	-
4	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de roupas hospitalares em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.) com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o manual de Orientações da agência nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98.	Kg	150
5	Serviço de lavanderia de bandeiras e flâmulas , incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50) bandeira nacional tamanho médio, bandeira histórica (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos.	Und	-

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de landeria.



5.1.4 duração inicial do contrato: o período de possibilidade da contratação corresponde aos 12 meses de vigência da Ata.

5.1.5 não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 A quantidade estimada de deslocamentos para prestação nos locais (Órgãos Participantes), bem como os demais gastos relacionados serão feitos às custas da Contratada, devendo a Contratada computar todos os custos na prestação de seu serviço.

5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada. ~~e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.~~

6.2 Para os materiais utilizados na contratação do serviço serão exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

6.2.1 Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.3 Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

6.2.4 Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.3 Os resíduos porventura produzidos na prestação do serviço deverão ser destinados preferencialmente à coleta seletiva ou sistema que possibilite a reutilização dos componentes reaproveitáveis.

6.4 Não deve haver descarte de materiais utilizados no serviço de forma indiscriminada em local não apropriado.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à quinta-feira**, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 13:30 às 15:00h, no Órgão Gerenciador (Base Administrativa do Curado).

7.1.1 Para vistoria nas instalações de Órgão Participante, o licitante deverá entrar em contato para agendamento com a Seção de Aquisições, Licitações e Contratos ou Seção equivalente para tratativa dos contratos de serviços, à qual informará o horário do Órgão disponível para vistoria às instalações.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de roupa de cama (lençol, colcha e fronha), toalha de mesa, capa de cadeira e outros acessórios de cozinha, uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc.; esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc., e fardamentos: calças, gandas, camisetas, gorros e chapéus), roupas hospitalares, bandeiras e flâmulas.

8.1.2 A demanda da prestação do serviço poderá variar de acordo com a necessidade do Órgão Gestor e de cada Órgão Participante, em relação direta com o crédito disponível e a quantidade de peças demandadas. Portanto, a contratada não poderá exigir quantidades mínimas ou máximas em cada demanda.

8.1.3 Quando da necessidade da prestação dos serviços de lavanderia, a B Adm Curado emitirá nota de empenho de despesa (NE), conforme preconiza o Art. 62 da Lei 8.666/1993, cabendo ao Almojarifado da Unidade a remessa da referida NE, protocolada e assinada, à Contratada, que deverá recolher as peças, devidamente



identificadas, na seção requisitante (reserva de material da subtenência, setor de aprovisionamento, seção de saúde), após solicitação, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da NE.

8.1.4 A retirada e a devolução das peças demandadas deverá ocorrer em dias com expediente na B Adm Curado, de segunda à quinta-feira, das 09:00 às 15:30hs e na sexta-feira, das 08:00hs às 11:30hs.

8.1.5 Quanto às Unidades Participantes do Certame, os serviços deverão ser prestados na sede de cada órgão, em conformidade com a demanda e o constante no Contrato ou documento equivalente, com as mesmas regras estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.6 A roupa suja será pesada na presença de um funcionário da Contratada e um representante da Contratante. Será preenchido documento contendo o peso e a quantidade de roupa suja, assinado pelos dois funcionários. Uma cópia deverá ficar com a contratada e a outra deverá ser entregue ao representante do Contratante para fins de conferência posterior e pagamento.

8.1.7 A Contratada é responsável pelas roupas que lhe serão destinadas e se obriga a efetuar reposição das peças danificadas durante o processo de lavagem e as que se extraviarem durante o processamento de retirada ou de entrega. As reposições deverão ocorrer conforme modelo e tecido das mesmas peças danificadas e/ou extraviadas no prazo de 05 dias após a ocorrência do fato.

8.2 Quanto ao Transporte da Lavanderia para a Unidade:

8.2.1 A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

8.2.2 A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

8.2.3 Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE, deverão vir também acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça).

8.2.4 As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE.

8.2.5 Depois de pesada e conferida pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE, as roupas serão separadas para entrega nas Seções requisitantes, juntamente com a relação de roupas para cada Seção requisitante.

8.2.6 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para que seja feito, pela

CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

8.2.7 Deverá ser entregue somente roupas que não apresentem acentuado desgaste do tecido, rasgadas ou com remendos.

8.2.8 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE.

8.3 Quanto à Entrega e Controle do Enxoval

8.3.1 A contratada deverá fornecer o enxoval às 09:00h (nove horas) da manhã, juntamente com documento específico para este fim, contendo informações de peso, quantidade, tamanho e tipos de tecido de cada peça de roupa, devidamente rubricado/assinado pelos agentes envolvidos.

8.4 Quanto ao processamento das roupas:

8.4.1 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA, que deverá estar em conformidade com a RDC 50, de 21 de fevereiro de 2002 e com as normas constantes do Manual de Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília: ANVISA, 2019.

8.4.2 Abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de uso, quais sejam:

- a) Coleta da roupa suja na Unidade da Contratante;
- b) Separação e retirada da roupa suja;
- c) Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- d) Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- e) Lavagem da roupa suja com peróxido de oxigênio;
- f) Secagem e calandragem da roupa limpa;
- g) Separação e embalagem da roupa limpa em kits;
- h) Transporte e entrega da roupa limpa nas unidades da CONTRATANTE.

8.5 Quanto à coleta:

8.5.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Sacos plásticos transparentes de 100 litros;
- b) Contêineres com tampa lavável;
- c) Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.

8.5.2. A CONTRATADA deverá coletar as roupas sujas às 09:00h da manhã nas dependências da CONTRATANTE. A entrega das roupas limpas, também deverá ser entregue às 09:00h, em dias úteis. A retirada e entrega deverá ser feita em viaturas com compartimentos diferentes (roupa limpa/roupa suja), para que não haja contaminação das roupas limpas. As roupas sujas devem ser acondicionadas em sacos de plástico transparente estes serão fornecidos pela Contratada.

8.5.3. A coleta será feita, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), com utilização de carrinhos tipo container com tampa lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

8.5.4. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma vez ao dia, de Domingo a Domingo, em horário acima citado conforme CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos feriados.

8.5.5. A Contratada deverá contar com equipe suficiente para realizar a coleta e a pesagem das peças, de maneira que não ocorra demora exagerada na retirada, processamento e entrega da roupa limpa.

8.5.5. Caberá à contratada a devolução de roupas e objetos de pacientes que porventura forem misturados à roupa hospitalar.

8.5.6. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade de acordo com a conformidade da RDC N° 6, de 30 de janeiro 2012, caberá a Contratante o acondicionamento da roupa suja em sacos plásticos brancos de 100 litros, sacos estes fornecidos pela CONTRATADA.

8.6 Quanto ao transporte de roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

8.6.1 O transporte da roupa suja do local da pesagem até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículos adequados à natureza da carga, devidamente higienizados, tanto para a roupa suja como para a limpa, evitando a contaminação direta ou indireta das peças. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

8.7 Quanto ao recebimento e ao acondicionamento da roupa suja na lavanderia:

8.7.1 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

8.8. Quanto à lavagem das roupas:

8.8.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica - Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações) e utilizar produto químico a base de oxigênio para facilitar a remoção de manchas.

8.8.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.8.3. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).

8.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Contratante planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados, tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.

8.8.5. As roupas, sem qualquer ônus para Administração, que necessitem de relavagem, serão entregues no dia seguinte (em 24h), ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas às unidades de Saúde.



8.9. Quanto à secagem e calandragem da roupa limpa:

8.9.1. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

8.9.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.

8.10. Quanto à separação e embalagem das roupas limpas:

8.10.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas, passadas e embaladas em sacos plásticos transparentes de 100 litros, que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues.

8.10.2. As roupas deverão ser embaladas em Kits, em quantidade máxima de 5 (cinco) peças, e devidamente identificadas por setores que utilizam a roupa hospitalar, citando-se como exemplo ilustrativo os setores abaixo (adequar conforme a necessidade):

- a) Posto de Atendimento Médico (PAM);
- b) Unidade de Centro Cirúrgico (UCC);
- c) Unidade de Tratamento Intensivo (UTI 01 E 02);
- d) Maternidade (MAT);
- e) Unidade de Internação (UI 01, 02, 03, 04, 05, 07 E 08);
- f) Unidade de Oncologia (UONCO);
- g) Ambulatório (AMB);
- h) Fisioterapia (FISIO);
- i) NETI (NETI)
- j) RX;
- l) Corpo da Guarda (equipe de serviço).

8.10.3. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.11. Quanto ao transporte da Lavanderia para a Unidade:

8.11.1 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos veículos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao adequado transporte das peças de roupa.

8.12 Caberá a cada Órgão Participante a adoção e cumprimento de todas as medidas para execução e fiscalização contratual, bem como definir os quantitativos, locais e horários para retirada, entrega e demais condições para a plena prestação dos serviços, sem, contudo, em conformidade com as disposições deste Termo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 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;

9.3 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;

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log 8 / 22



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

9.5 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 n. 5/2017.

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

9.6.1 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;

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

9.6.3 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

9.6.4 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.

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

9.10 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.

9.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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;

10.2 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log9/22



10.3 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;

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

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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;

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

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

10.12 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.

10.13 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.

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

10.15 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;

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log10/22

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

10.17 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 como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19 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.

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

10.21 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;

10.22 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:

10.22.1 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;

10.22.2 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log 11 / 22



13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 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.

13.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

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

13.7 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.

13.8 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.

13.9 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.9.1 Conferência da quantidade de peças, tanto na saída quanto no retorno das peças:

13.9.2 Conferência da limpeza e higienização das roupas;

13.9.3 Conferência da qualidade da passagem e dobradura das peças;

13.9.4 Conferência da higienização do veículo de transporte das peças, visando a não contaminação do material transportado.

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



13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 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:

14.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2 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:

14.2.1 não produziu os resultados acordados;

14.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 No prazo de até **5 dias úteis** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log 13 / 22



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

15.3.1 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.

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2 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.

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

15.3.2 No prazo de até **10 dias úteis** 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.

15.3.2.1 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.

15.3.2.2 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.

15.3.2.2.1 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.

15.4 No prazo de até **10 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:

15.4.1 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;

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



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

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

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

15.5.2. 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;

15.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 5 dias úteis.

15.5.4. 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.

15.5 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).

15.6 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.

16. DO PAGAMENTO

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

16.2 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.

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

16.3.1 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 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.

16.4.1 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.



16.5 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:

- 16.5.1 o prazo de validade;
- 16.5.2 a data da emissão;
- 16.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.5.4 o período de prestação dos serviços;
- 16.5.5 o valor a pagar; e
- 16.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6 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.

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

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

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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.

16.13.1 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.

16.14 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.

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log 16/22



16.15 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.

16.16 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

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

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA / IBGE), 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;

I⁰ = 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;

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

17.4 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.

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

17.6 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.

17.7 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.

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log 17 / 22



17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução considerando o aspecto simplificado da execução dos serviços comuns e que estes serão prestados quando houver demanda, de forma não continuada, e havendo sido estimados riscos de baixo níveis de riscos para a contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 cometer fraude fiscal;

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

19.2.1 **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;

19.2.2 **Multa de:**

a) 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;

b) 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;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 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;

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log 18 / 22



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

19.2.3 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;

19.2.4 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.

19.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5 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;

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4 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	04

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log 19/22



	maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
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;	03

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

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

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

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

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

Termo de Referência – PE SRP 01/2022 – UASG 160185 14º B Log20 / 22



19.6 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.

19.7 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.

19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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.

19.11 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.

19.12 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.

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles descritos no Edital.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 Valor unitário e global estimado conforme discriminado no Apêndice a este Termo.



20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, **considerado o produto das quantidades pelo valor unitário (valor máximo aceitável) do item**

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado da contratação é o valor estimado global constante no Apêndice a este TR.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

23. ANEXOS

23.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

23.1.1 Apêndice 1: Estudo Técnicos Preliminares.

Recife-PE, 11 de fevereiro de 2022.


MATHEUS ESTEVAM AMORIM DE SENA SILVA – 2º Ten
Chefe do Almoxarifado / 14º B Log



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7º RM
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

JUSTIFICATIVA

A solicitação de itens no pregão de lavanderia, por meio do GCALC da 7º RM/RECIFE, justifica-se pelo fato que o 7º D Sup possui algumas máquinas de lavar roupa, que podem ficar períodos inoperantes caso necessitem de manutenção, ocasionando um acúmulo de roupas de camas sujas. Com isso, com o decorrer dos anos, observando-se a não utilização do pregão, a administração deste Órgão Provedor diminui, gradativamente, conforme demonstrado abaixo, a solicitação de itens na Intenção de Registro de Preços, solicitando assim apenas o necessário para suprir eventuais demandas devido a indisponibilidade das máquinas de lavar roupa.

DEMONSTRATIVO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DO 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO NA IRP Nº 27/2019 - UASG 160225
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PREGÃO 20/2019

Nº	ITEM	UND	QTD
1	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha , 100% algodão, branco ou azul.	Kg	1.500
2	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de toalhas e guardanapos de mesa, capas de cadeira e acessórios .	Kg	3.000
3	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandalas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares.	Kg	1.000
4	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de roupas hospitalares em geral (roupa de cama, toalhas, jalecos, batas, pijamas, etc.) tomando como base o Manual de Orientações da agência Nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98.	Kg	1.000
5	Serviço de lavanderia de bandeiras, incluindo: recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas incluindo: bandeirões (tamanho 4,00 x 2,50 m), bandeiras históricas (tamanho grande), estaduais (tamanho médio) e insígnias.	Un	200

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DO 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO NA IRP Nº 46/2020 -
UASG 160225 BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PREGÃO 05/2021

Nº	ITEM	UND	QTD
1	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha , 100% algodão, branco ou azul.	Kg	600



Nº	ITEM	UND	QTD
2	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de toalhas e guardanapos de mesa, capas de cadeira e acessórios.	Kg	1.200
3	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares.	Kg	1.200
4	Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de roupas hospitalares em geral (roupa de cama, toalhas, jalcos, batas, pijamas, etc.) tomando como base o Manual de Orientações da agência Nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98.	Kg	500
5	Serviço de lavanderia de bandeiras, incluindo: recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas incluindo: bandeirões (tamanho 4,00 x 2,50 m), bandeiras históricas (tamanho grande), estaduais (tamanho médio) e insígnias.	Un	200

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DO 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO NA IRP Nº 35/2021 -
UASG 160225 BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO - PREGÃO PARA O CORRENTE ANO DE
2022**

Nº	ITEM	UND	QTD
1.	SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de LENÇOL, FRONHA E COLCHA, 100% ALGODÃO, BRANCO OU AZUL , com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	Kg	600
2.	SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de TOALHAS E GUARDANAPOS DE MESA, CAPAS DE CADEIRA E ACESSÓRIOS , com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	Kg	1.200
3.	SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de UNIFORMES EM GERAL (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. Esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	Kg	1.200
4.	SERVIÇO de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de ROUPAS HOSPITALARES em geral (roupa de cama, toalhas, jalcos, batas, pijamas, etc.) com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas, tomando como base o manual de Orientações da agência nacional de vigilância Sanitária (ANVISA/2007) e em conformidade com as Normas ABNT e Anexo V da Portaria ANVISA Nº 2.616/98. (quilograma)	Kg	500
5.	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE BANDEIRAS E FLÂMULAS , incluindo recolhimento, transporte, processamento (lavagem, desinfecção, secagem, passagem e embalagem) e entrega das mesmas limpas, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. Peças: bandeira nacional (tamanho grande 4,00 x 2,50) bandeira nacional tamanho médio, bandeira histórica (tamanho grande), bandeiras estaduais (tamanho médio) e insígnias tamanhos diversos. (quilograma)	Kg	400

Quartel em Recife-PE, 11 de Fevereiro de 2021.

ROBSON DE OLIVEIRA FERREIRA JÚNIOR - 1º Ten
Chefe do Almoxarifado do 7º D. Sup



Gmail

DIVALC Base Adm Curado <licitacao.basecurado@gmail.com>

Participação no preção de serviço de lavanderia

16 de fevereiro de 2022 15:54

SALC 7 D SUP <salc7dsup@gmail.com>

Para: DIVALC Base Adm Curado <licitacao.basecurado@gmail.com>

Boa tarde,

Segue justificativa.

At: te

SALC - 7º Depósito de Suprimento

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Justificativa.pdf**
90K



Data e hora da consulta: 16/02/2022 10:28
 Usuário: ***.891.344-**
 Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente		
Código	Nome	Moeda
160178	14 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
09.645.528/0001-92	AV GEN MANOEL RABELO, 1950-SOCOR-RO - JABOATAO DOS	54160-350
Município	UF	Telefone
JABOATAO DOS GUARARAPES	PE	OD (081)3251-3768; SETFIN 32510355 RAMAL 2041

Ano	Tipo	Número
2021	NE	786

Célula Orçamentária					
Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	171460	0100000000	339039	160073	I3DAFUNADOM

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
09/06/2021	Global	64091.005977/2021-67	0,0000	3.000,00

Favorecido		
Código	Nome	Moeda
08.920.547/0001-17	OLIVIER - LAVANDERIA EIRELI	REAL - (R\$)
Endereço	CEP	
WALDEMAR NERY CARNEIRO 172 BOA VIAGEM	51030-140	
Município	UF	Telefone
RECIFE	PE	081 3341-4850

Amparo Legal					
Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
126	PREGAO	1	-	-	-
Ato Normativo					
LEI 10.520 / 2002					

Descrição
 DESPESA REF A AQUISIÇÃO DE SV DE LAVANDERIA (SI-46). CONFORME REQ Nº 41/2021/UGP/ALMOX/14BIMTZ DE 02 DE JUNHO DE 2021. 2021NC001281. PE05/2021 UASG 160225 UGP.

Local da Entrega
 AV. GENERAL MANOEL RABELO, 1950, SOCORRO, JABOATÃO DOS GUARARAPES, CEP 54160-350

Informação Complementar
 16017805000052021

Sistema de Origem
 COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
000	09/06/2021 09:47:24	Inclusão

Data e hora da consulta: 16/02/2022 10:28
 Usuário: ***.891.344-**
 Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa Total da Lista
 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC 3.000,00

Subelemento 46 - SERVICOS DOMESTICOS

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de lençol, fronha e colcha, 100% algodão, branco ou azul, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	2.760,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
09/06/2021	Inclusão	690,00000	4,0000	2.760,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
002	Item compra: 00003 - Prestação dos serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e devolução na Organização Militar de uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc. Esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc. Fardamentos: calças, gandas (blusas de combate), camisas, camisetas, gorros e chapéus), exceto hospitalares, com reposição de peças danificadas e/ou extraviadas. (quilograma)	240,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
09/06/2021	Inclusão	40,00000	6,0000	240,00

Versão	Data/Hora	Operação
000	09/06/2021 09:47:24	Inclusão



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(1º G Ind Art Ms-1942)
REGIMENTO OLINDA

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022
Processo Administrativo nº 64361.009899/2021-42

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **contratação de serviço de lavanderia e higienização de têxtil**, sendo atender às necessidades da Base Administrativa do Curado e das Organizações Militares do GCALC/Recife, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Und	B Adm	UGP	Qtde total	Requisição Mínima	Valor Máximo Aceitável (R\$)	
								Unitário	Total
Conforme Apêndice do Termo de Referência									

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de lavanderia.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela constante do Apêndice a este Termo.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2 A natureza dos serviços licitados neste pregão eletrônico permite a classificação como serviços comuns, por possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com o disposto no art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 natureza da contratação: serviços não continuados, requisitados em conformidade com a Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

5.1.2 trata-se de serviço não continuado, sendo executados mediante demanda quando houver a necessidade da Administração.

5.1.3 critérios de sustentabilidade: além do disposto na resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, devem ser observadas as legislações municipais, estaduais e federais em vigor que regulamentam o serviço de desinsetização e manutenção de reservatórios de água.

5.1.4 duração inicial do contrato: o período de possibilidade da contratação corresponde aos 12 meses de vigência da Ata.

5.1.5 não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 A quantidade estimada de deslocamentos para prestação nos locais (Órgãos Participantes), bem como os demais gastos relacionados serão feitos às custas da Contratada, devendo a Contratada computar todos os custos na prestação de seu serviço.

5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada. ~~e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.~~

6.2 Para os materiais utilizados na contratação do serviço serão exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

6.2.1 Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.3 Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

6.2.4 Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.3 Os resíduos porventura produzidos na prestação do serviço deverão ser destinados preferencialmente à coleta seletiva ou sistema que possibilite a reutilização dos componentes reaproveitáveis.

6.4 Não deve haver descarte de materiais utilizados no serviço de forma indiscriminada em local não apropriado.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à quinta-feira**, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 13:30 às 15:00h, no Órgão Gerenciador (Base Administrativa do Curado).

7.1.1 Para vistoria nas instalações de Órgão Participante, o licitante deverá entrar em contato para agendamento com a Seção de Aquisições, Licitações e Contratos ou Seção equivalente para tratativa dos contratos de serviços, à qual informará o horário do Órgão disponível para vistoria às instalações.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



Conforme Projeto Edital Eficiente
Acordo de Cooperação nº 21/2010

7.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Serviços de coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, desinfecção, passagem, distribuição e transporte de roupa de cama (lençol, colcha e fronha), toalha de mesa, capa de cadeira e outros acessórios de cozinha, uniformes em geral (de cozinha: batas, calças, aventais, toucas, etc.; esportivos: esgrima, quimonos, abrigos, etc., e fardamentos: calças, gandolas, camisetas, gorros e chapéus), roupas hospitalares, bandeiras e flâmulas.

8.1.2 A demanda da prestação do serviço poderá variar de acordo com a necessidade do Órgão Gestor e de cada Órgão Participante, em relação direta com o crédito disponível e a quantidade de peças demandadas. Portanto, a contratada não poderá exigir quantidades mínimas ou máximas em cada demanda.

8.1.3 Quando da necessidade da prestação dos serviços de lavanderia, a B Adm Curado emitirá nota de empenho de despesa (NE), conforme preconiza o Art. 62 da Lei 8.666/1993, cabendo ao Almoxarifado da Unidade a remessa da referida NE, protocolada e assinada, à Contratada, que deverá recolher as peças, devidamente identificadas, na seção requisitante (reserva de material da subtenência, setor de provisionamento, seção de saúde), após solicitação, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da NE.

8.1.4 A retirada e a devolução das peças demandadas deverá ocorrer em dias com expediente na B Adm Curado, de segunda à



Conforme Projeto Edital Eficiente
Acordo de Cooperação nº 21/2010

quinta-feira, das 09:00 às 15:30hs e na sexta-feira, das 08:00hs às 11:30hs.

8.1.5 Quanto às Unidades Participantes do Certame, os serviços deverão ser prestados na sede de cada órgão, em conformidade com a demanda e o constante no Contrato ou documento equivalente, com as mesmas regras estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.6 A roupa suja será pesada na presença de um funcionário da Contratada e um representante da Contratante. Será preenchido documento contendo o peso e a quantidade de roupa suja, assinado pelos dois funcionários. Uma cópia deverá ficar com a contratada e a outra deverá ser entregue ao representante do Contratante para fins de conferência posterior e pagamento.

8.1.7 A Contratada é responsável pelas roupas que lhe serão destinadas e se obriga a efetuar reposição das peças danificadas durante o processo de lavagem e as que se extraviarem durante o processamento de retirada ou de entrega. As reposições deverão ocorrer conforme modelo e tecido das mesmas peças danificadas e/ou extraviadas no prazo de 05 dias após a ocorrência do fato.

8.2 Quanto ao Transporte da Lavanderia para a Unidade:

8.2.1A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

8.2.2 A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgar necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

8.2.3 Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE, deverão vir também acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça).

8.2.4 As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e

CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE.

8.2.5 Depois de pesada e conferida pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE, as roupas serão separadas para entrega nas Seções requisitantes, juntamente com a relação de roupas para cada Seção requisitante.

8.2.6 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

8.2.7 Deverá ser entregue somente roupas que não apresentem acentuado desgaste do tecido, rasgadas ou com remendos.

8.2.8 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE.

8.3 Quanto à Entrega e Controle do Enxoval

8.3.1 A contratada deverá fornecer o enxoval às 09:00h (nove horas) da manhã, juntamente com documento específico para este fim, contendo informações de peso, quantidade, tamanho e tipos de tecido de cada peça de roupa, devidamente rubricado/assinado pelos agentes envolvidos.

8.4 Quanto ao processamento das roupas:

8.4.1 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA, que deverá estar em conformidade com a RDC 50, de 21 de fevereiro de 2002 e com as normas constantes do Manual de Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília: ANVISA, 2019.

8.4.2 Abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de uso, quais sejam:

- a) Coleta da roupa suja na Unidade da Contratante;
- b) Separação e retirada da roupa suja;
- c) Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;



- d) Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- e) Lavagem da roupa suja com peróxido de oxigênio;
- f) Secagem e calandragem da roupa limpa;g) Separação e embalagem da roupa limpa em kits;
- h) Transporte e entrega da roupa limpa nas unidades da CONTRATANTE.

8.5 Quanto à coleta:

8.5.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Sacos plásticos transparentes de 100 litros;
- b) Contêineres com tampa lavável;
- c) Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.

8.5.2. A CONTRATADA deverá coletar as roupas sujas às 09:00h da manhã nas dependências da CONTRATANTE. A entrega das roupas limpas, também deverá ser entregue às 09:00h, em dias úteis. A retirada e entrega deverá ser feita em viaturas com compartimentos diferentes (roupa limpa/roupa suja), para que não haja contaminação das roupas limpas. As roupas sujas devem ser acondicionadas em sacos de plástico transparente estes serão fornecidos pela Contratada.

8.5.3. A coleta será feita, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), com utilização de carrinhos tipo container com tampa lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

8.5.4. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma vez ao dia, de Domingo a Domingo, em horário acima citado conforme CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos feriados.

8.5.5. A Contratada deverá contar com equipe suficiente para realizar a coleta e a pesagem das peças, de maneira que não ocorra demora exagerada na retirada, processamento e entrega da roupa limpa.

8.5.5. Caberá à contratada a devolução de roupas e objetos de pacientes que porventura forem misturados à roupa hospitalar.

8.5.6. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade de acordo com a conformidade da RDC N° 6, de 30 de janeiro 2012, caberá a Contratante o acondicionamento da roupa suja em sacos plásticos brancos de 100 litros, sacos estes fornecidos pela CONTRATADA.

8.6 Quanto ao transporte de roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

8.6.1 O transporte da roupa suja do local da pesagem até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículos adequados à natureza da carga, devidamente higienizados, tanto para a roupa suja como para a limpa, evitando a contaminação direta ou indireta das peças. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

8.7 Quanto ao recebimento e ao acondicionamento da roupa suja na lavanderia:

8.7.1 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

8.8. Quanto à lavagem das roupas:

8.8.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Manual de Lavanderia Hospitalar (normas e manutenção técnica - Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações) e utilizar produto químico a base de oxigênio para facilitar a remoção de manchas.

8.8.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.8.3. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).

8.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Contratante planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados, tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.

8.8.5. As roupas, sem qualquer ônus para Administração, que necessitem de relavagem, serão entregues no dia seguinte (em 24h), ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas às unidades de Saúde.

8.9. Quanto à secagem e calandragem da roupa limpa:

8.9.1. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

8.9.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.

8.10. Quanto à separação e embalagem das roupas limpas:

8.10.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas, passadas e embaladas em sacos plásticos transparentes de 100 litros, que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues.

8.10.2. As roupas deverão ser embaladas em Kits, em quantidade máxima de 5 (cinco) peças, e devidamente identificadas por setores que utilizam a roupa hospitalar, citando-se como exemplo ilustrativo os setores abaixo (adequar conforme a necessidade):

- a) Posto de Atendimento Médico (PAM);
- b) Unidade de Centro Cirúrgico (UCC);
- c) Unidade de Tratamento Intensivo (UTI 01 E 02);
- d) Maternidade (MAT);
- e) Unidade de Internação (UI 01, 02, 03, 04, 05, 07 E 08);
- f) Unidade de Oncologia (UONCO);
- g) Ambulatório (AMB);
- h) Fisioterapia (FISIO);
- i) NETI (NETI)



j) RX;

l) Corpo da Guarda (equipe de serviço).

8.10.3. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.11. Quanto ao transporte da Lavanderia para a Unidade:

8.11.1 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos veículos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao adequado transporte das peças de roupa.

8.12 Caberá a cada Órgão Participante a adoção e cumprimento de todas as medidas para execução e fiscalização contratual, bem como definir os quantitativos, locais e horários para retirada, entrega e demais condições para a plena prestação dos serviços, sem, contudo, em conformidade com as disposições deste Termo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 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;

9.3 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;

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

9.5 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 n. 5/2017.

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

9.6.1 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;

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



9.6.3 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

9.6.4 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.

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

9.10 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.

9.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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;

10.2 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Conforme Projeto Edital Eficiente
Acordo de Cooperação nº 21/2010

10.3 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;

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

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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;

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

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

10.12 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.

10.13 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.

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

10.15 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;

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

10.17 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 como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19 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.

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

10.21 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;

10.22 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:



Conforme Projeto Edital Eficiente
Acordo de Cooperação nº 21/2010

10.22.1 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;

10.22.2 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 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.

13.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

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

13.7 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.

13.8 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.

13.9 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.9.1 Conferência da quantidade de peças, tanto na saída quanto no retorno das peças;

13.9.2 Conferência da limpeza e higienização das roupas;

13.9.3 Conferência da qualidade da passagem e dobradura das peças;

13.9.4 Conferência da higienização do veículo de transporte das peças, visando a não contaminação do material transportado.

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

13.10 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.

13.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os limites 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 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:

14.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2 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:

14.2.1 não produziu os resultados acordados;

14.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

15.3.1 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.

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2 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.

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

15.3.2 No prazo de até 10 dias úteis 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.

15.3.2.1 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.

15.3.2.2 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.

15.3.2.2.1 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.

15.4 No prazo de até **10 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:

15.4.1 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;

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

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

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

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

15.5.2. 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;

15.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 5 dias úteis.

15.5.4. 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.



EM BRANCC



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO
BASE MESTRE-DE-CAMPO ANTÔNIO CURADO VIDAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021
(Processo Administrativo nº 64361.009899/2021-41)**

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME II

Nesta data, faço o encerramento do **volume II** do processo licitatório **64361.009899/2021-42**, de que trata o **Pregão Eletrônico SRP nº 01/2022**, cujo objeto é a contratação serviço de lavanderia e higienização têxtil, para atender às necessidades das Organizações Militares Participantes do GCALC/7, findado na folha nº 400, no presente termo.

Quartel em Recife-PE, 29 de abril de 2022.

RODRIGO CEZAR CHAVES CALÁBRIA - 2º Sgt
Aux do Pregoeiro