



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada prestação de **serviços de lavanderia**, a serem executados, de forma contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR MÁXIMO MENSAL ACEITÁVEL R\$	VALOR MÁXIMO ANUAL ACEITÁVEL R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA INCLUINDO ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO, GUARDANAPO E JOGO AMERICANO DE TECIDO; LAVAGEM (COM ÁGUA) SECAGEM EM MÁQUINAS SECADORAS DE ROUPAS; ESTERILIZAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA; PASSAGEM A FERRO QUENTE; DOBRAGEM; RETIRADA OBRIGATÓRIA DE MANCHAS; COSTURA DE PEQUENO VULTO (CINGIR OU EMENDAR) SE FOR O CASO; ACONDICIONAMENTO DAS PEÇAS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES E FECHADOS (20X1); E TRANSPORTE A CARGO DA EMPRESA CONTRATADA, PARA COLETA E ENTREGA 02 VEZES POR SEMANA.	19542	UN	1	R\$ 17.617,08	R\$ 211.404,96
CUSTO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$					R\$ 211.404,96	

(*) Estimativa inicial realizada pelo Setor Demandante extraído do DFD nº 6 (4688480) e Mapa Comparativo (4757660).

1.2. O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A demanda apresentada pela SEGAL/MD, tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada, tendo como objeto lavagem de roupas de cama, mesa, banho, guardanapo e jogo americano de tecido, para atender as necessidades dos militares da Marinha, Exército e Aeronáutica que prestam serviços nos Blocos - Q e Anexo I do Bloco "O", bem como as copas institucionais e refeitório do Gabinete do Senhor Ministro da Defesa.

2.2. A contratação de empresa especializada no ramo de lavagem de roupas de cama, mesa, banho, guardanapo e jogo americano, justifica-se pelo fato deste Ministério não dispor de estrutura e de pessoal capacitado para desempenhar essa atividade.

2.3. Também busca manter a boa apresentação higiênica das roupas de cama, mesa, banho, guardanapo e jogo americano utilizadas pela guarda militar interna e externa, GM e áreas sob a responsabilidade da Administração Central do Ministério da Defesa.

2.4. O item que compõe este processo está classificado da seguinte forma: Lavagem de roupa de cama, mesa, banho, guardanapo e jogo americano de tecido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice I**, deste Termo de Referência, onde abrange a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavanderia, a serem executados, de forma contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, 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.

4.4. Justificativa para a necessidade permanente da execução dos serviços:

4.4.1. O objeto deste instrumento trata-se de um serviço continuado, pois a sua execução está associada a continuidade das atividades da Administração deste Ministério, cuja necessidade estende-se por mais de um exercício financeiro, fazendo-se imprescindível que haja a disponibilidade ininterrupta da prestação deste serviço, conforme art. 15 da IN nº 5/SG/MP/2017.

4.4.2. A sua habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo perene com a finalidade de assegurar os deslocamentos dos servidores de forma rotineira e permanente permitindo o funcionamento das atividades finalísticas da AC/MD, de modo que sua interrupção comprometa a prestação do serviço público com a eficiência e eficácia.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice I**, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. A Contratada deverá enviar AC/MD comprovante de qualificação técnica e a relação dos funcionários (nome, CPF e identidade) que realizarão o serviço e os que apanham e entregam o material.

5.1.2.2. O uso do Equipamento de Proteção Individual (EPI), pelos funcionários da Contratada, é obrigatório atendendo a legislação prevista pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS).

5.1.2.3. Não serão disponibilizados à licitante vencedora insumos de qualquer tipo, tais como: Equipamentos, materiais e mão de obra para a entrega do objeto deste instrumento. Tudo deverá estar contemplado na proposta de preço e composições de custo unitário do item.

5.1.2.4. O serviço deverá ser executado por profissional (is) qualificado (s), no prazo máximo estabelecido no item 5.1.2.6 abaixo, contado a partir da data da entrega da Ordem de Serviço (OS), **Apêndice II** encaminhada pela AC/MD à Contratada.

5.1.2.5. O apanhe e a entrega dos materiais acontecerá no prédio da AC/MD - Esplanada dos Ministérios - Bloco "Q" - CEP 70.049-900 - Brasília-DF.

5.1.2.6. A Contratada, no prazo estabelecido no quadro abaixo, deverá executar os serviços contratados.

SERVIÇO	PRAZO
Lavanderia	3 (três) dias úteis.

5.1.2.7. Caso a Contratada constata a existência de danos nos bens da Contratante, esta deverá anotar o fato no Termo de Retirada - **Apêndice III**.

5.1.2.7. A empresa Contratada deverá possuir local próprio para a execução dos serviços contratados.

5.1.2.8. A aceitação dos serviços será feita inicialmente pelo servidor designado pela AC/MD, mediante o recebimento provisório e em definitivo com a confecção do Termo de Recebimento Definitivo.

5.1.3. **Duração inicial do contrato:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.4. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: **Não se aplica.**

5.1.5. Quadro com soluções de mercado:

5.1.5.1. COMANDO DO EXERCITO

UASG: 160547 - 22 BATALHÃO DE INFANTARIA

PREGÃO nº 15/2021

CNPJ	EMPRESA
07.959.017/0001-10	LAVANDERIA CRISTAL LTDA
39.299.734/0001-59	KEMYLLÉ DOS REIS CAMARA GOMES 04172869106
41.567.630/0001-20	N SOUSA FEITOZA ARAUJO LTDA

5.1.5.2. COMANDO DO EXERCITO

UASG: 160085 - ESTADO-MAIOR DO EXERCITO-MEX/DF

PREGÃO nº 06/2021

CNPJ	EMPRESA
07.035.440/0001-23	JOSE ANTONIO FERREIRA LIMA
10.768.129/0001-06	TECHLAV - TECNOLOGIA LAVAGEM E ESTERILIZACAO S/A

15.272.846/0001-58	PS SERVICOS DE LAVANDERIA LTDA
05.020.560/0001-21	BRASCLEAN - LAVANDERIA E PASSADORIA LTDA
17.479.671/0001-80	DUELAV LAVANDERIAS LTDA

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (**Apêndice IV**), como requisito para celebração do contrato.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste instrumento.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 4ª edição, revista, atualizada, ampliada – agosto/2021, apresenta como regra, que é necessário verificar se o fornecedor é o fabricante ou o distribuidor/comerciante, conforme a seguir:

6.1.1. Se fabricante: devem ser consultadas as Fichas Técnicas relativas à indústria (categoria 2 até a categoria 16);

6.1.2. Se distribuidor/comerciante: devem ser consultadas as Fichas Técnicas relativas à categoria Transporte, terminais, depósitos e comércio.

6.1.3. Se importador: deve ser também verificada a categoria 18, mas também as categorias 20 e 21, em específico as descrições que referenciam ao comércio.

6.2. Caso o licitante esteja enquadrado em alguma das situações mencionadas anteriormente, deverá ser apresentado o comprovante e registro do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, respectivamente, conforme prevê o Anexo I, da Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Não se aplica.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A retirada e entrega do material deverá ocorrer 02 (duas) vezes por semana, nas segundas-feiras e quintas-feiras no horário compreendido entre 09:30h e 10:30h no Bloco - Q e Anexo I do Bloco “O” da Administração Central do Ministério da Defesa. Em caso de feriado ou dia sem expediente as retiradas/entregas deverão ocorrer no primeiro dia útil anterior ou posterior.

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

8.1.3. A prestação de serviços de lavanderia realizar-se-á nas dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada, para que, posteriormente, seja entregue conforme padrões definidos pela CONTRATANTE.

8.1.4. No caso do decorrer da prestação do serviço seja verificado que não há necessidade de recolhimento do material ou que há necessidade antecipada, será efetuado contato prévio da contratante com a contratada definindo quais dias deverá ser efetuado o recolhimento com a mesma sistemática de horários e prazos definidos neste item.

8.1.5. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

8.1.6. O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para a fiscalização, acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

8.1.7. O fiscal ou gestor 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;

8.1.8. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.1.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A execução dos serviços, será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

8.2.1. A prestação de serviços de lavanderia, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde seu recolhimento até seu retorno em ideais condições de uso, sob situações higiênicas/sanitárias adequadas.

8.2.1.1. Retirada da roupa suja no local estabelecido pela CONTRATANTE;

8.2.1.2. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA deverá ser efetuada em carro apropriado;

8.2.1.3. Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA;

8.2.1.4. Lavagem da roupa suja;

8.2.1.5. Secagem e calandragem da roupa limpa;

8.2.1.6. Separação e embalagem da roupa limpa em saco plástico transparente;

8.2.1.7. Identificação na embalagem do tipo, quantidade e demais informações necessárias sobre as roupas;

8.2.1.8. Transporte da roupa limpa; e

8.2.1.9. Entrega da roupa limpa no local de sua retirada.

- 8.3. Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar de meios adequados, tipo carros apropriados.
- 8.4. A retirada de roupa suja no Bloco - Q e Anexo I do Bloco "O" da Administração Central do Ministério da Defesa, deverá ser realizada por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados preparados para as atividades, conforme legislação vigente.
- 8.5. A roupa suja deve ser manuseada e processadas conforme procedimento previsto em legislação específica.
- 8.6. A roupa suja deverá ser contada e/ou pesada tanto na retirada, quanto na entrega por funcionário (s) da CONTRATADA na presença do (s) funcionário (s) da CONTRATANTE.
- 8.7. O controle de pesagem e entrega da roupa suja será efetuado pelo (s) funcionário (s) designado (s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o (s) funcionário (s) designado (s) pela CONTRATADA.
- 8.8. Quando do recolhimento no local de coleta, a CONTRATADA deverá expedir recibo ou outro formulário próprio contendo as informações da CONTRATADA (nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone e etc.), data, descrição/quantitativo ou pesagem da roupa lençol, fronha, etc. a ser lavada, devidamente assinada por ambas as partes.
- 8.9. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:
- 8.9.1. O transporte da roupa suja, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga; e
- 8.9.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado, realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias ao bom funcionamento, sem restrição de circulação do mesmo, assim como ser responsável por manter o veículo regularizado, no que tange as taxas, tarifas, seguros e demais obrigações necessárias a circulação regular deste, dentro do território nacional, sendo a CONTRATANTE, totalmente, isenta de qualquer ocorrência irregular da CONTRATADA.
- 8.10. Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA:
- 8.10.1. A CONTRATADA deverá possuir instalações e equipamento de lavagem e secagem apropriados para cada tipo de roupa.
- 8.11. Lavagem das roupas sujas:
- 8.11.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.11.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.11.3. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando a garantia do serviço executado.
- 8.12. Secagem e calandragem da roupa limpa:
- 8.12.1. A roupa deverá ser seca e calandrada (passada) com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.
- 8.13. Separação e embalagem da roupa limpa:
- 8.13.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 8.13.2. Sendo acondicionadas e entregues por meios (veículos) apropriados para a atividade.
- 8.13.3. As peças de roupas limpas devem ser embaladas por lote - ex.: lote de lençol, lote de fronha, lote de manta (cobertor), dentre outras;
- 8.13.4. As peças de roupas com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas; e
- 8.14. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.15. Transporte da roupa limpa da lavanderia para a CONTRATANTE:
- 8.15.1. A roupa limpa deverá ser transportada, em veículo adequado, devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa;
- 8.16. Entrega da roupa limpa:
- 8.16.1. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: meio adequado, tipo carros apropriados para a atividade.
- 8.16.2. Quando da entrega da roupa processada, esta será conferida pelo Fiscal de Contrato ou representante da administração (conferência da comanda ou outro formulário próprio contendo a descrição/quantitativo da roupa expedido na coleta);
- 8.16.3. Como controle de qualidade, toda roupa que retornar da CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, não havendo ônus para a CONTRATANTE.
- 8.16.4. Por se tratar de roupas consideradas lisas, havendo dano de rasgo as mesmas deverão ser entregues costuradas sempre que possível, a CONTRATADA deverá substituir integral e gratuita, todas as peças de roupas de cama, mesa e banho danificadas durante a prestação do serviço sem custos para a CONTRATANTE.
- 8.16.5. Caso tenha alguma divergência entre o material recolhido e o devolvido, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, para sanar os problemas detectados e entregar o material conforme as condições contratadas, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais; e
- 8.16.6. As roupas limpas deverão ser entregues em até 3 (três) dias corridos após a retirada. Nos dias sem expediente, que será informado pelo representante da administração, a entrega deverá ser efetuada no próximo dia útil ao vencimento. Havendo atraso na entrega o fornecedor deverá justificar ao fiscal do contrato.
- 8.17. Todo o material empregado será por conta da CONTRATADA.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O planejamento para contratação levou em consideração a previsão da quantidade de peças de roupas utilizadas por cada pessoa de serviço ao dia, bem como a quantidade de guardanapos de tecido e toalhas de mesa utilizadas nas copas e usuários do refeitório do Gabinete do MD.

10.2. O histórico de consumo Apêndice VIII visa demonstrar o consumo dos 12 (doze) últimos meses anteriores a este processo, que compreende o período de janeiro a dezembro de 2021.

10.3. O consumo demonstrado no Apêndice VIII se deu em razão da previsibilidade e regularidade no quantitativo de pessoas de serviço diariamente, bem como o número estável de usuários do refeitório do Gabinete e das copas institucionais.

10.4. Planejamento de contratação de empresa para lavagem de roupa de cama, mesa, banho e guardanapos de tecido para 12 (doze) meses em 2022/2023:

ESPÉCIE/TIPO	PESO POR UNIDADE (kg)	QTDE POR DIA	PESO POR DIA (kg)	QTDE SEMANAL (5 Dias)	QTDE SEMANAL (7 Dias)	PESO POR SEMANA (kg)(5 Dias)	PESO POR SEMANA (kg)(7 Dias)	QTDE MENSAL	PESO MENSAL (kg)	QTDE ANO	PESO ANUAL (kg)
Fronha - equipe serviço	0,106	24	2,544	0	168	0	17,808	720	76,320	8640	915,840
Lençol - equipe serviço	0,398	24	9,552	0	168	0	66,864	720	286,560	8640	3438,72
Colcha - equipe serviço	0,906	24	21,744	0	168	0	152,208	720	652,320	8640	7827,84
Toalha comum - copas/GM	0,554	3	1,662	15	0	8,310	0	60	33,240	720	398,88
Toalha cerimônia I GM	3,260	0	0	0	0	0	0	1	3,260	12	39,120
Toalha cerimônia II - GM	1,450	0	0	0	0	0	0	2	2,900	24	34,800
Toalha cerimônia III - GM	1,310	0	0	0	2	0	2,620	8	10,480	96	125,760
Toalha de banho - GM	0,286	0	0	0	1	0	0,286	4	1,144	48	13,728
Toalha de rosto - GM	0,210	0	0	0	1	0	0,210	4	0,840	48	10,080
Guardanapo de tecido - GM	0,046	45	2,070	225	0	10,350	0	900	41,400	10800	496,800
Jogo americano tecido - GM	0,038	45	1,710	225	0	8,550	0	900	34,200	10800	410,400
Subtotal I		165	39,282	465	508	27,21	239,996	4039	1142,664	48468	13711,968
Subtotal II				973		267,206					
Acréscimo de 4,67%										640,349	
Subtotal III										14352,317	
Total arredondado										14352	

10.5. A quantidade em quilo estimada para o período de 12 (doze) meses, tomou como base a quantidade de roupas de cama, mesa, banho e guardanapos utilizado por pessoa e setores da ACMD, vezes a gramatura de cada espécie/tipo roupa utilizada, conforme a seguir:

10.5.1. **ESPÉCIE/TIPO:** Especificação da peça de roupa que compõe o conjunto a ser contratado;

10.5.2. **PESO POR UNIDADE (kg):** Valor apurado por ocasião da pesagem de todas peças em balança de precisão;

10.5.3. **QTDE POR DIA:** Quantidade de roupas previsto para utilização diária;

10.5.4. **PESO POR DIA (kg):** Peso de roupas previsto na utilização diário;

10.5.5. **QTDE SEMANAL:** Quantidade de roupas previsto para utilização semanal (podendo ser considerado 5 ou 7 dias, conforme tabela);

10.5.6. **PESO POR SEMANA (kg):** Peso de roupas previsto na utilização semanal (podendo ser considerado 5 ou 7 dias, conforme tabela);

10.5.7. **QTDE MENSAL:** Quantidade de roupas previsto para utilização mensal;

10.5.8. **PESO MENSAL (kg):** Peso de roupas previsto na utilização mensal;

10.5.9. **QTDE ANUAL:** Quantidade de roupas previsto para utilização anual e

10.5.10. **PESO ANUAL (kg):** Peso total de roupas previsto na utilização anual.

10.6. Os cálculos que resultaram nesta previsão de contratação de lavagem de 14.352 kg de roupas de cama, mesa e banho para o período de 12 meses nos anos de 2022/2023, considerou que a equipe de serviço dos blocos "Q" e anexo do bloco "O" necessitam deste apoio ininterrupto em todos os dias, enquanto as copas Institucionais e o Gabinete do MD utilizarão apenas nos 22 dias úteis de cada mês.

10.7. O quantitativo apurado de lavagem de roupas nos 12 meses em 2021 foi acrescido de 4,67%, possibilitando haver margem para possível atendimento a situações extraordinárias.

10.8. O item solicitado nesse processo de contratação, é um item básico e de extrema necessidade para o atendimento dos integrantes das equipes de serviço, usuários do refeitório do Gabinete e das copas Institucionais deste Ministério da Defesa e Anexo do bloco "O".

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 11.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. 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.
- 11.12. Arquivar, entre outros documentos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após os recebimentos da preferência pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.6.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.6.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.6.1.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e
- 12.6.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 12.6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/SEGES/MP/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F da IN nº 5/SEGES/MP/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Atender às normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da AC/MD, Portaria Normativa nº 2/GM-MD/2019.
- 12.24. Entregar na Coordenação de Segurança da AC/MD a primeira via do Termo de Responsabilidade (Apêndice V) assinado pelo prestador de serviços e a primeira via do Termo de Confidencialidade (Apêndice VI) assinado pelo representante da Contratada.
- 12.25. Deverá demonstrar que possui mecanismos que assegurem a segurança das informações da AC/MD por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contêm informações) e cumprir o disposto na POSIC quando aplicável.
- 12.26. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 12.27. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.28. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 12.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 12.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.31. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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, conforme Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).
- 12.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.36. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.36.1. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília - Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. 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 instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em

rescisão contratual, conforme disposto nos art. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

15.14. 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 no ato convocatório.

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

15.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº 5/SEGES/MP/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice VII** anexo a este Termo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

16.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.3. A utilização do IMR ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuada.

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 2 (dois) dias úteis, pela COSER, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

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

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

17.4. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

17.5. 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).

17.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 5/SG/MP/2017).

17.6. 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.

17.7. O objeto deste instrumento é um serviço continuado, sem a dedicação exclusiva de mão de obra, pois a sua execução está associada a continuidade das atividades da Administração deste Ministério, cuja necessidade estende-se por mais de um exercício financeiro, fazendo-se imprescindível que haja a disponibilidade ininterrupta da prestação deste serviço, conforme art. 15 da IN nº 5/SG/MP/2017.

17.8. A retirada e entrega do material deverá ocorrer 02 (duas) vezes por semana, nas segundas-feiras e quintas-feiras no horário compreendido entre 09:30h e 10:30h no endereço descrito no 17.12.1 abaixo.

17.9. Todo o material deverá ser pesado para a entrega e conferido quando da devolução, devidamente embaladas individualmente ou em conjunto com embalagens plásticas.

17.10. Por se tratar de roupas consideradas lisas, havendo dano de rasgo as mesmas deverão ser entregues costuradas sempre que possível.

17.11. A contratada deverá substituir integral e gratuita, todas as peças de roupas de cama, mesa e banho danificadas durante a prestação do serviço.

17.12. Descrição dos prazos e formas de entrega e recebimento:

17.12.1. As roupas de cama, banho mesa, guardanapo e jogo americano deverão serem entregues na mesma quantidade das retiradas anteriormente no endereço abaixo:

1	Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa - Esplanada dos Ministérios - Bloco "Q" - Subsolo - COSER/Seção de Gestão Alimentar - Portão de acesso pela Via N2 - CEP 70049-900.	Brasília-DF
---	---	-------------

17.12.2. Caso o dia de retirada/entrega ocorra em um dia de feriado, a mesma poderá ser antecipada ou postergada ao próximo dia útil.

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.5.1. O prazo de validade;

18.5.2. A data da emissão;

18.5.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.5.4. O período de prestação dos serviços;

18.5.5. O valor a pagar; e

18.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991 nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/2017, quando couber.

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

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

EM = I 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)

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

I = 0,00016438

19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

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

19.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente

à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.3. 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. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10. Será considerada extinta a garantia:

20.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do AnexoVII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

21.1.3. Fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal;

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

21.2.1. **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;

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o **valor do serviço OS** o em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15ª (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;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o **valor do serviço OS**, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o **valor do serviço OS**, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgulas dois por cento) por dia sobre o **valor do serviço OS**, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do **valor do serviço OS** 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; e

21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas, por até 2 (dois) anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. 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.

21.3. As sanções previstas nos **subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. 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 do serviço OS
2	0,4% ao dia sobre o valor do serviço OS .
3	0,8% ao dia sobre o valor do serviço OS .
4	1,6% ao dia sobre o valor do serviço OS .
5	3,2% ao dia sobre o valor do serviço OS .

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
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.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
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.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	1

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

21.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

21.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na legislação de referência.

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

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.2. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a 30% (trinta por cento) da quantidade prevista para o item deste Termo de Referência (em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário. Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	Serviço de Lavanderia	UN	4.305 KG

22.3.2.1. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados. No atestado, deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

22.3.2.2. CNPJ da licitante;

22.3.2.3. Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão e CNPJ e Razão Social da empresa.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor total: **R\$ 211.404,96 (duzentos e onze mil e quatrocentos e quatro reais e noventa e seis centavos).**

22.4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço do item.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 211.404,96 (duzentos e onze mil e quatrocentos e quatro reais e noventa e seis centavos)**

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

24.1.1. Órgão/Unidade: 52101 (Ministério da Defesa);

24.1.2. Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001 (Administração da Unidade); e

24.1.3. Elemento de Despesa: ND 33.90.39 Subitem 46 – Serviços Domésticos.

25. APÊNDICES

25.1. Apêndice I - Estudos Preliminares;

25.2. Apêndice II - Ordem de Serviço;

25.3. Apêndice III - Termo de Retirada;

25.4. Apêndice IV - Declaração do Licitante;

25.5. Apêndice V - Termo de Responsabilidade;

25.6. Apêndice VI - Termo de Confidencialidade;

25.7. Apêndice VII - Instrumento de Medição do Resultado (IMR);

25.8. Apêndice VIII - Histórico de Consumo;

25.9. Apêndice IX – Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades; e

25.10. Apêndice X – Declaração de Instalação de Escritório.



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador de Despesas**, em 10/06/2022, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Odilon Mazzini Junior, Diretor(a)**, em 14/06/2022, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **5126754** e o código CRC **C1DB74A5**.