

CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	364102-CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO	WANESSA CARVALHO DE SOUZA	20/02/2026 17:42 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		01300.011073/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01300.011073/2025-71)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de lavanderia a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de Lavanderia: Incluindo higienização completa (Lavagem, Secagem e Passadoria) de enxovais como: Toalhas de mesa de diversos tamanhos, guardanapos, bandeiras e afins), com coleta e entrega nas dependências do CNPq. especificações: Toalha de mesa grande, medindo aproximadamente (4,00 x 1,80m)	19542	Peça	525	45,00	R\$ 23.625,0000

Toalha de mesa média, medindo aproximadamente (2,20 x 2,20 m)					
Toalha de mesa paquena, medindo aproximadamente (1,40 x 1,40 m)					
Toalha de Rosto					
Toalha de Banho					
Bandeira					
Saia de mesa Grande, medindo aproximadamente (3,60 x 0,71 m)					
Saia de mesa Pequena, medindo aproximadamente (2,50 x 0,71 m)					
Tapete (m²)					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a higienização de toalhas, bandeiras e demais enxovais é indispensável para a manutenção das atividades institucionais e de representação do CNPq, cuja interrupção comprometeria o funcionamento de reuniões, solenidades e o atendimento às normas de higiene e conservação do patrimônio, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos da Nota Técnica

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A previsão de vigência por até 10 (dez) anos fundamenta-se na **vantajosidade econômica** em relação à realização de sucessivos processos de contratação em períodos menores. A continuidade da prestação por prazo alongado reduz os custos administrativos de mobilização, evita a solução de continuidade de serviço essencial e permite a diluição dos custos fixos da contratada, assegurando a manutenção de condições comerciais mais favoráveis ao CNPq ao longo do tempo.

1.5. Conforme previsto no art. 4º, inciso II, da Instrução Normativa n.º 67/2021, a contratação se enquadra em Dispensa de Licitação na forma eletrônica, por pequeno valor, no limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6. Conforme previsto na Instrução Normativa nº 58/2022, art. 14, inciso I, é facultada elaboração de ETP nas hipóteses de contratação por Dispensa de Licitação de pequeno valor.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manutenção das condições de higiene, conservação e apresentação dos enxovais utilizados nas dependências do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq. O serviço é essencial para o suporte logístico a reuniões da Diretoria Executiva, Conselhos, solenidades oficiais e eventos institucionais como Comitês Assessores, Conselho Deliberativo, Prêmio Jovem Cientista, nos quais o uso de toalhas de mesa, guardanapos e a exposição de bandeiras (Nacional, do DF e Institucional) é recorrente e obrigatório por protocolo.

2.2. A necessidade de contratação externa justifica-se pela ausência de infraestrutura própria (máquinas industriais, calandras e pessoal especializado) para a execução desses serviços de lavanderia e passadoria nas instalações do CNPq, sendo a terceirização o modelo de gestão que garante melhor custo-benefício e eficiência operacional.

2.3. Conforme detalhado na **Nota Técnica**, optou-se pela contratação por unidade de medida unitário de "prestação de serviço de lavanderia", englobando de forma integrada os processos de:

2.3.1. Lavagem e Higienização: Remoção de sujidades e manchas com insumos adequados;

2.3.2. Secagem e Passadoria: Finalização técnica para garantir a estética e conservação das fibras;

2.3.3. Logística (Coleta e Entrega): Garantia de fluxo contínuo de materiais limpos para os eventos agendados.

2.4. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual do CNPq e observa as diretrizes de sustentabilidade do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, priorizando processos que minimizem o impacto ambiental e preservem a vida útil do patrimônio têxtil da instituição.

2.5. A natureza contínua do serviço justifica-se pelo fato de que a demanda por higienização de enxovais é permanente e vinculada ao calendário oficial de atividades do Conselho, sendo a vigência plurianual de até 10 anos a estratégia mais eficiente para evitar interrupções administrativas e garantir a vantajosidade econômica obtida na pesquisa de preços de 2026.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33654831000136-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 02/04/2025;

III) Id do item no PCA: 159;

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 364102-82/2026;

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

3.1. A solução consiste na prestação de serviços contínuos de lavanderia comum, compreendendo o gerenciamento de todas as etapas operacionais necessárias para que o enxoval do CNPq (toalhas, guardanapos, bandeiras e afins) esteja disponível para uso em perfeitas condições de higiene, conservação e estética.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases cíclicas:

3.2.1. Planejamento e Demanda: Identificação da necessidade de lavagem pelo setor responsável do CNPq, após a realização de eventos, reuniões ou conforme cronograma de manutenção de bandeiras.

3.2.2. Logística de Retirada (Coleta): Retirada dos itens sujos nas dependências do CNPq pela contratada, mediante emissão de protocolo de coleta discriminando as quantidades e tipos de peça.

3.3. Processamento Técnico (Higienização Integrada):

3.3.1. Lavagem: Tratamento das peças com insumos biodegradáveis para remoção de sujidades.

3.3.2. Secagem: Processo controlado para preservação das fibras têxteis.

3.3.3. Passadoria: Acabamento técnico para eliminação de vincos, essencial para a apresentação institucional.

3.3.4. Acondicionamento: Dobra padronizada e embalagem individual/lote para proteção contra contaminação externa.

3.3.5. Logística de Entrega: Devolução das peças limpas no prazo máximo de **48 horas**, com conferência de integridade pelo fiscal do contrato. Caso ocorram contratempos excepcionais que demandem prazo superior, a Contratada deverá formalizar solicitação de dilação fundamentada em justificativa técnica, submetendo-a à aprovação da Administração em tempo hábil, que avaliará a pertinência do pedido sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de indeferimento.

3.3.6. Utilização e Reuso: Disposição das peças para uso nos eventos do Conselho, reiniciando o ciclo após a nova sujidade.

3.4. A solução adotada é fundamentada no conceito de **sustentabilidade e durabilidade**, visando não apenas a limpeza, mas a extensão da vida útil do patrimônio têxtil da Administração, evitando o desgaste prematuro decorrente de processos de lavagem domésticos ou tecnicamente inadequados.

3.5. O encerramento do ciclo de vida da solução ocorre com a destinação final ambientalmente adequada de eventuais resíduos químicos gerados no processo de lavagem, responsabilidade esta integralmente atribuída à empresa contratada, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Gestão de Insumos e Eficiência Ambiental:

4.2.1. A contratada deverá utilizar, obrigatoriamente, detergentes, alvejantes e amaciantes biodegradáveis, conforme normas da ANVISA, visando reduzir o impacto ambiental dos efluentes descartados.

4.2.2. Deverá ser priorizado o uso de produtos com baixa toxicidade e que não contenham substâncias proibidas pelas normas ambientais vigentes (como fosfatos em excesso).

4.3. Do Uso Racional da Água e Energia (Eficiência Energética):

4.3.1. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do ciclo (lavagem e enxágue), identificando hábitos de desperdício e treinando seus funcionários sistematicamente para atitudes preventivas.

4.3.2. Deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de energia elétrica, utilizando, sempre que possível, equipamentos que possuam o selo **PROCEL** ou **INMETRO** de eficiência energética (Classe A).

4.4. Programa de Treinamento e Logística Sustentável:

4.4.1. Em atendimento ao Decreto nº 7.746/2012, a empresa deverá manter um programa interno de treinamento semestral para seus funcionários, focando na redução do consumo de recursos naturais e na correta manipulação de produtos químicos.

4.4.2. Este programa deverá ser documentado e disponibilizado à fiscalização do CNPq quando solicitado.

4.5. Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Efluentes:

4.5.1. A contratada é responsável pela destinação final ambientalmente adequada das embalagens de produtos químicos e demais resíduos sólidos gerados na prestação do serviço.

4.5.2. O descarte de efluentes líquidos provenientes da lavagem deve ocorrer estritamente de acordo com as normas da rede de esgoto local e legislações ambientais (CONAMA), evitando a contaminação de corpos d'água.

4.6. Logística de Transporte:

4.6.1. A empresa deverá planejar as rotas de coleta e entrega (logística reversa do enxoval) de modo a otimizar o uso de combustíveis e reduzir a emissão de gases poluentes, mantendo os veículos de transporte em bom estado de conservação e com as revisões em dia.

4.7. Indicação de marcas ou modelos

4.7.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s): Os insumos utilizados no processo de higienização deverão, obrigatoriamente, ser biodegradáveis e possuir registro ou notificação na ANVISA, garantindo que a composição química seja eficiente na remoção de manchas orgânicas, mas suave o suficiente para não comprometer o ciclo de vida útil do patrimônio têxtil do CNPq, conforme as diretrizes de sustentabilidade da AGU 2026.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.8. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 01300.011073/2025-71, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.8.1. Produtos de limpeza clandestinos ou sem registro na ANVISA: Fica vedada a utilização de insumos que não possuam procedência comprovada ou que não atendam às normas de rotulagem e composição química dos órgãos reguladores;

4.8.2. Alvejantes à base de cloro em tecidos coloridos ou delicados: Não será aceita a utilização de hipoclorito de sódio ou similares em peças que possuam pigmentação (como bandeiras e logomarcas bordadas), visando evitar o desbotamento e a degradação precoce das fibras; e

4.8.3. Produtos não biodegradáveis: Em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e à Nota Técnica do processo, fica vedado o uso de detergentes e auxiliares de lavagem que não possuam tensioativos biodegradáveis, devido ao impacto ambiental negativo no descarte de efluentes;.

4.8.4. Insumos de baixa eficiência (linha doméstica): Não será aceita a utilização de produtos destinados exclusivamente ao uso doméstico que exijam processos mecânicos exaustivos (esfregagem manual agressiva) para a remoção de manchas, o que poderia acarretar o rompimento de fios ou a formação de "bolinhas" (pilling) nos tecidos de mesa e bandeiras.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o valor da contratação.

Instalação de escritório

4.11. Considera-se preferencialmente recomendável que o fornecedor possua ou venha a instalar estrutura administrativa e operacional no Distrito Federal. Tal orientação justifica-se pela busca da eficiência na prestação do serviço e por questões logísticas críticas, visando garantir o cumprimento rigoroso dos prazos estipulados de 24 (vinte e quatro) horas para recolhimento e 48 (quarenta e oito) horas para devolução dos materiais. A proximidade geográfica é fator facilitador para a agilidade no trâmite do enxoval e para a pronta resposta a demandas emergenciais do CNPq, minimizando riscos de solução de continuidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 7 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1. A execução será realizada sob demanda, mediante solicitação do fiscal do contrato via e-mail ou sistema oficial.

5.2.2. A contratada deverá efetuar a coleta dos itens nas dependências do CNPq em Brasília/DF, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

5.2.3. No ato da coleta, será emitido um Protocolo de Retirada, assinado por ambas as partes, discriminando a quantidade de peças e seu estado de conservação.

5.3. Etapas do Processo Técnico (Métodos e Procedimentos):

5.3.1. Triagem e Classificação: As peças serão separadas por tipo de fibra e grau de sujidade. Itens delicados, como bandeiras e guardanapos, receberão tratamento diferenciado para evitar desgaste.

5.3.2. Lavagem (Higienização): Utilização de sistema de lavagem industrial com tecnologia de dosagem automática de insumos biodegradáveis. O método deve garantir a remoção de manchas orgânicas (gorduras, Sucos, molhos) sem agredir as cores e fibras.

5.3.3. Secagem: As peças passarão por processo de secagem em temperatura controlada, adequada para evitar o encolhimento de fibras naturais (algodão) ou o ressecamento de fibras sintéticas.

5.3.4. Passadoria e Acabamento: Etapa obrigatória para eliminação de vincos. Toalhas de mesa e guardanapos devem ser processados em calandras ou prensas térmicas, conferindo o aspecto de "engomado" e novo, essencial para a estética das mesas de solenidades.

5.3.5. Acondicionamento: As peças serão dobradas de forma padronizada e embaladas em sacos plásticos transparentes e resistentes, visando a proteção contra umidade e poeira durante o transporte de retorno.

5.4. Logística de Entrega (Periodicidade):

5.4.1. O prazo máximo para a devolução das peças devidamente processadas é de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da coleta. Observando o Item 3.3.5.

5.4.2. A entrega deverá ser acompanhada da Nota Fiscal/Fatura, que só será atestada após a conferência visual de cada item pelo fiscal (verificação de limpeza e passadoria).

5.5. Tecnologias e Sustentabilidade:

5.5.1. A contratada deverá utilizar equipamentos que promovam o uso racional da água (sistemas de reaproveitamento, se possível) e produtos químicos com baixa toxicidade, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

5.6. Local e horário da prestação dos serviços

5.6.1 Os bens deverão ser retirados e entregues no seguinte endereço: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Setor de Autarquias Sul - SAUS, Quadra 01, Lote 06, Bloco H, 4º andar, Edifício Telemundi II, Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70.070-010.

5.7. Rotinas a serem cumpridas

5.7.1. A execução contratual observará as rotinas:

5.7.2. Coleta: Retirada das peças no CNPq em até 24h após a solicitação, com conferência e emissão de protocolo de recebimento.

5.7.3. Higienização Industrial: Processamento completo envolvendo lavagem com insumos biodegradáveis, secagem controlada e passadoria profissional (calandra/prensa) para eliminação de vincos.

5.7.4. Controle de Qualidade e Entrega: Acondicionamento das peças limpas em embalagens protetoras e devolução ao CNPq no prazo máximo de 48h.

5.7.5. Responsabilidade: Reposição ou reparo de itens que apresentem danos ou manchas decorrentes de falhas no processo técnico.

5.8. Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.9.1. Equipamentos de lavagem e secagem industrial de alta performance, dotados de controladores de temperatura e sistemas de dosagem automática, além de calandras ou prensas térmicas para a passadoria profissional, garantindo o acabamento estético e a eliminação de vincos em toalhas e guardanapos;;

5.9.2. Insumos de higienização de linha profissional (detergentes, alvejantes e amaciantes) que sejam, obrigatoriamente, biodegradáveis e notificados na ANVISA, possuindo pH equilibrado para evitar o desgaste prematuro das fibras naturais e sintéticas do acervo do CNPq; e

5.9.3. Veículo fechado e higienizado para o transporte (coleta e entrega), além de embalagens plásticas transparentes e lacradas para o acondicionamento individual ou em lotes das peças prontas, assegurando a proteção contra sujidades e humidade durante o trajeto logístico..

5.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.11.1. A estimativa de **525 unidades anuais** baseia-se no histórico de eventos e na necessidade de manutenção do acervo do CNPq, sendo a contratação realizada sob demanda, sem obrigatoriedade de consumo total ou parcelado, mas garantindo a disponibilidade para picos de utilização em solenidades oficiais;

5.11.2 O enxoval é composto por itens de dimensões variadas, incluindo toalhas de mesa (grandes, médias e pequenas), guardanapos de tecido e bandeiras oficiais (Nacional, DF e Institucional), exigindo que a proposta considere um **preço médio unitário (mediana)** que cubra a diversidade do acervo, conforme metodologia da Pesquisa de Preço nº 1/2026; e

5.11.3. O dimensionamento logístico deve considerar a necessidade de **coletas e entregas em Brasília/DF**, com regime de execução de 48 horas, o que exige da contratada estrutura operacional pronta para pronto atendimento, independentemente da quantidade de peças solicitadas em cada chamado..

5.12. Especificação da garantia do serviço

5.13. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.14. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.15.1. Ao final da vigência contratual, a Contratada deverá garantir a devolução de **100% das peças do enxoval** que estejam sob sua guarda para lavagem, devidamente higienizadas e passadas, em até 48 horas antes do encerramento oficial do vínculo;;

5.15.2. Deverá ser realizada uma **inventariança final** conjunta entre a fiscalização do CNPq e a empresa, lavrando-se termo de conferência para atestar a integridade e a quantidade das peças devolvidas, com a devida reposição ou indenização em caso de faltas ou danos; e

5.15.3. O pagamento da última fatura ficará condicionado à entrega total das peças e à inexistência de pendências relativas a danos no patrimônio têxtil do CNPq ocorridos durante o ciclo de vida da execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do Contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. Verificação, por amostragem, no ato da entrega, das condições de higiene e estética das peças, recusando itens que apresentem manchas remanescentes, odores desagradáveis ou vincos excessivos decorrentes de falha no processo de passadoria industrial;

6.16.2. Conferência quantitativa das peças devolvidas em confronto com o Protocolo de Retirada emitido na coleta, assegurando que 100% do enxoval retirado retorne às dependências do CNPq dentro do prazo estabelecido de 48 (quarenta e oito) horas; e

6.16.3. Inspeção periódica da integridade física das fibras e cores (especialmente das bandeiras e logomarcas bordadas), a fim de identificar possíveis danos químicos ou mecânicos causados pelo uso de insumos inadequados ou excesso de temperatura nos equipamentos da contratada.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Verificação mensal da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como o controle do saldo de empenho frente às ordens de serviço executadas, garantindo que o faturamento corresponda exatamente às quantidades de peças efetivamente processadas e atestadas pela fiscalização técnica.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.23.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.23.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate as situações previstas nos itens 7.3.1 a 7.3.3.

7.2.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.2. Conformidade Técnica do Processo: A medição mensal será baseada no quantitativo de peças efetivamente entregues, desde que tenham cumprido integralmente o ciclo de lavagem, secagem e passadoria, com ausência de sujidades, manchas e vincos;

7.2.3. Pontualidade Logística: O cumprimento rigoroso do prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a devolução das peças, sendo que atrasos injustificados poderão acarretar glosas proporcionais ao tempo de indisponibilidade do enxoval para o CNPq;

7.2.4. Integridade Patrimonial: A conferência da devolução total das peças retiradas, onde a falta de qualquer item ou danos irreversíveis (furos, rasgos ou desbotamento por química agressiva) resultará na glosa do valor do serviço referente à peça e na obrigação de reposição ou indenização do bem.

7.2.5. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Conformidade Quantitativa: Confronto entre as notas de coleta e os comprovantes de entrega, atestando que o volume de peças processado corresponde exatamente ao solicitado pelo CNPq e entregue pela Contratada;

7.4.2 Padrão de Qualidade Técnica: Verificação do cumprimento integral das etapas de higienização, secagem e passadoria, com a aceitação condicionada à ausência de manchas, sujidades, odores ou vincos nas peças devolvidas; e

7.4.3. Regularidade de Prazos e Integridade: Observância do prazo de entrega de 48 horas e a devolução das peças em perfeito estado de conservação, sem danos às fibras ou cores, servindo estes como requisitos essenciais para a liquidação da despesa..

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período Mensal, compreendendo o primeiro e o último dia útil de cada mês, consolidando todas as Ordens de Serviço (ou protocolos de coleta/entrega) efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização técnica dentro deste intervalo.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de idoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **5% (cinco decimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (**cinco decimos por cento**) a 5% (**cinco por cento**) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (1 por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco decimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. **Reincidência na entrega de peças com vincos ou manchas:** Quando, após notificação, a contratada persistir na entrega de itens (toalhas/bandeiras) sem o padrão de passadoria ou limpeza exigido, prejudicando a estética das solenidades;

8.2.4.7.2. **Atraso na coleta ou na devolução das peças:** O descumprimento dos prazos de 24h para coleta ou 48h para entrega, sem justificativa aceita pela fiscalização, caracterizando falha na logística acordada;

8.2.4.7.3. **Utilização de insumos não autorizados:** O uso comprovado de produtos químicos não biodegradáveis ou à base de cloro (que agredem as fibras), em desacordo com os requisitos de sustentabilidade e preservação do patrimônio;

8.2.4.7.4. **Acondicionamento inadequado:** A entrega de peças sem a proteção plástica exigida ou de forma que comprometa a higiene do material durante o transporte;

8.2.4.7.5. **Falha na emissão dos protocolos:** A não apresentação dos canhotos de coleta/entrega devidamente assinados, dificultando o controle patrimonial e a fiscalização do serviço.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de *DISPENSA DE LICITAÇÃO*, sob a forma *ELETRÔNICA*, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34. Prova de atendimento aos requisitos de comprovação de regularidade trabalhista, fiscal e técnica para a contratação de bens e serviços., previstos na lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.1.2. A empresa convocada deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou Privado, no qual comprove que tenha executado ou está executando, a contento, sem restrições e com qualidade, serviços compatíveis e pertinentes ao objeto deste Termo de Referência, contemplando, no mínimo, 01 (um) ano.

9.35.1.3. O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, especificadas no contrato social vigente. 8.30.1.5. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou as certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS do Portal da Transparência e Certidão Negativa (ou positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.35.1.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.35.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Distrito federal, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.39.1. Para o serviços de Lavagem secagem e passadoria Não será exigida qualificação técnico-profissional com registro em conselho de classe, dada a natureza de serviço de apoio operacional de lavanderia sob demanda.

9.40. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo 1.1.

9.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.54.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 23.625,0000 (Vinte três mil seiscientos e vinte e cinco reais.), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.***

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas **[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas]**

Brasília, 23 de Janeiro.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Administrativo Requisitante

MARCELO ALVES CASTRO

Equipe de apoio

Despacho: Integrante Técnico

CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/02/2026 às 15:47:17.

JOAO PAULO DOS REIS JUNIOR

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/02/2026 às 17:42:00.