



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Gestão de Serviços

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia para a Justiça Eleitoral da Capital.

PAD Nº 9311/2018

Equipe Responsável:

ANDRE GUSTAVO MARASSATI

ANGELA MARIA MEZARI

FLAVIA REGINA GARCIA TARCIA

ISABELLA CRISTINA CAVAZZANI MATTOS

LUIZA TAKAHASI CANNAVACCIUOLO

MARINA TOMOKO SHIBUKAWA OFUCHI

VANGELA CRISTINA MENDES DOS SANTOS

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. SISTEMÁTICAS LEGAIS ADOTADAS	5
3. HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO	5
4. ESCOPO.....	7
5. OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
6. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL.....	8
7. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA APLICÁVEL AO OBJETO.	8
8. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE CONTRATAÇÃO	9
9. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	10
10. DESCRIPTIVO DETALHADO DO OBJETO.....	10
11 OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA	12
12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO	13
13. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	14
14. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO..	15
15. VALORES ATUALMENTE PRATICADOS.....	16
16. JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO ..	16
17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	17
18. DO CONTRATO.....	18
19. DA SUSTENTABILIDADE	18
20 UTILIZAÇÃO DE EPI'S	19
21. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO	20
22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.	20

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo visa a embasar a contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia comum e hospitalar, compreendendo o recolhimento, transporte, processamento e devolução em condições higiênicas de lavagens de toalhas de mesa, de rosto, lençóis, campos cirúrgicos, jalecos, togas, aventais e coletes, para atender a demanda da Sede do TRE, e Fórum Eleitoral de Curitiba.

2. SISTEMÁTICAS LEGAIS ADOTADAS

Os serviços de lavanderia não se enquadram nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstas na Lei 8.666/93, devendo, portanto, ser licitados na modalidade pregão eletrônico.

Inaplicável ainda a contratação por registro de preços, eis que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 3º do Decreto 7.892/2013, em especial em razão da natureza continuada da contratação.

3. HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A contratação atual foi firmada com a empresa Lavanderias Curitiba Ltda, por meio do contrato 69/2014 (PAD Contratual 9729/2013), em 24 de abril de 2014, através do Pregão Eletrônico nº 29/2014, tendo por objeto os serviços de lavanderia, conforme esclarecimentos abaixo:

A contratação teve quatro demandantes e fiscais da contratação, conforme especificado abaixo:

- **Seção de Planejamento de Recursos Humanos e Materiais –** lavagem de coletes da Justiça Eleitoral – PAD Financeiro 7482/2014;
- **Assessoria Médica e Odontológica –** lavagem de compressas, campo cirúrgicos, toalhas de rosto, lençóis e aventais – PAD Financeiro 4467/2014;
- **Coordenadoria de Sessões/Secretaria Judiciária –** lavagem de togas – PAD Financeiro 9161/2014;

- **Seção de Administração Predial e Conservação** – lavagem de toalha de mesa, toalhas de rosto, cortinas e tapete – PAD Financeiro 3267/2014.
- **Zonas Eleitorais de Curitiba** – lavagem de coletes utilizadas nos pleitos eleitorais atendendo as 10 zonas eleitorais de Curitiba, atuando como fiscal a 178^aZE, por meio do PAD financeiro 7.482/2014.

A vigência do contrato irá até a data de 23 de abril de 2019, não podendo ser prorrogável em razão de já estar finalizando o prazo legal de 60 meses de contratação.

A contratação está transcorrendo, até o presente momento, dentro da normalidade e regularidade do objeto contratado, contando atualmente com alguns itens com o saldo zerado para execução de lavagem, necessitando de aumento na quantidade necessária.

Abaixo encontra-se o quadro demonstrando a quantidade originalmente contrata, e os valores atuais da contratação:

SEÇÃO / ITEM	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
Seção de Planejamento de Recursos Humanos e Materiais			
Coletes da Justiça Eleitoral	Unidade	2000	R\$ 4,96
Assessoria Médica			
Compressas cirúrgicas 45 x 50 cm	Unidade	3600	R\$ 5,20
Campos cirúrgicos 78 x 120 cm	Unidade	120	R\$ 5,20
Toalhas de rosto 45 x 70 cm	Unidade	720	R\$ 4,20
Lençóis de solteiro 2,00 x 1,50 m	Unidade	960	R\$ 6,20
Aventais de manga longa	Unidade	1920	R\$ 7,40
Coordenadoria de Sessões			
Togas	Unidade	120	R\$ 21,05
Troca/conserto de cordões das togas	Unidade	30	R\$ 24,77
Seção de Administração Predial			
Toalhas de rosto 45 x 70 cm	Unidade	2800	R\$ 3,52

Toalhas de linho importado 1,50 x 1,50 m	Unidade	600	R\$ 9,09
Toalhas coloridas - gorgurinho 1,50 x 1,50 m	Unidade	1800	R\$ 7,01
Toalha de linho - medida aprox. 134m ²	Unidade	40	R\$ 21,89
Toalha em algodão oval ou retangular 13m ²	Unidade	40	R\$ 21,89
Toalha branca - adamascada 4,30 x 2,40	Unidade	40	R\$ 17,34
Toalha perola - gourgurinho 4,30 x 2,40	Unidade	30	R\$ 19,83
Toalha branca algodão com saia - med. 13m ²	Unidade	24	R\$ 33,04
Tapete em tecido “aveludado”	m ²	140,00	R\$ 18,59
Cortinas			
Cortinas 4º andar – 220,30m ²	m ²	881,20	R\$ 9,50
Forro 4º andar – 220,30 m ²	m ²	881,20	R\$ 5,78
Cortinas 5º andar – 140 m ²	m ²	560,00	R\$ 9,50
Forro 5º andar – 140 m ²	m ²	560,00	R\$ 5,77
Cortinas Corregedoria piso 3 – 124m ²	m ²	496,00	R\$ 9,50
Forro Cortinas Corregedoria piso 3 – 124m ²	m ²	496,00	R\$ 5,77

Estima-se que no período de 2018 foram totalizados R\$ 12.900,76 (doze mil e novecentos reais e setenta e seis centavos), referente as notas fiscais liquidadas das seguintes seções: Administração Predial, Brigada, Saúde e Sessões, excluindo o período Eleitoral.

4. ESCOPO

A contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de lavanderia, incluindo o fornecimento de insumos e equipamentos, necessários para execução dos serviços, é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos de lavanderia, e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado para o abrigo de maquinários necessários ao cumprimento das etapas, e maior controle em relação à reposição e reuso dos enxovals.

5. OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apresentar análise e requisitos que forneçam subsídios para que a contratação dos serviços de lavanderia seja o mais vantajoso para a Administração.

Especificamente, menciona-se:

- assegurar atendimento às necessidades higiênicas desejadas pelo Órgão;
- apresentar menor custo no atendimento da demanda de serviços de lavanderia;
 - Não necessitar de equipamentos, alocados neste Tribunal;
 - Não haver necessidade de manutenção de equipamentos;
 - Não necessitar de espaço físico;
 - Diminuir o tempo de atendimento à demanda;
 - Demonstrar os riscos envolvidos na licitação e posterior contratação;
 - Não necessitar de licença ambiental, já que cabe à prestadora do serviço providenciar tal documentação;

6. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL

A contratação de empresa para prestação de serviços, de forma contínua, de lavanderia, alinha-se aos objetivos do Tribunal por atender a demanda de higienização de diversos itens, como toalhas, lençóis, coletes, cortinas, etc, para atendimento do público interno e externo, em especial nos eventos promovidos pela instituição, levando-se em consideração a vantagem econômica pela execução indireta, uma vez que o Justiça Eleitoral, não possui em seu quadro próprio servidores para executar esses serviços, e, também, não dispõe de máquinas necessárias para prestar os serviços. Para tanto os serviços devem ser, preferencialmente, objeto de terceirização, nos termos do Decreto 2271/97, e a Lei 13.429 de 31 de março de 2017.

A contratação é importante meio para atendimento às políticas de sustentabilidade, na medida em que materializam as ações assumidas pelo TRE, tais como, redução de custos, e redução indireta do gasto de água e energia, por consolidar as demandas de outros usuários.

7. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA APLICÁVEL AO OBJETO

Tratando-se o objeto de contratação de serviços, sua regulamentação no âmbito federal é tratada:

- No Decreto nº 2.271/97, e alterações, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Na Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não;
- Lei 997/1976, aprovada pelo Decreto 8468/1976 e Decreto 47397, que dispõe sobre o controle da poluição do meio ambiente;
- Lei Estadual nº 13.331/2001, Código de Saúde do Estado do Paraná, que dispõe sobre a organização, regularização, fiscalização e controle das ações dos serviços de Saúde no Estado do Paraná;
- Resolução SESA nº 165/2016, que estabelece requisitos de boas práticas para instalação e funcionamento e os critérios para emissão de licença sanitária dos estabelecimentos de assistência hospitalar no Estado do Paraná;
- Resolução Conama 237/1997 de 19/12/1997, que dispõe sobre licenciamento ambiental.
- Resolução RDC nº. 6 de 30/01/2013, que dispõe sobre boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde e dá outras providências.

8. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Devido ao encerramento do contrato atual em 23/04/2019, tendo em vista não haver possibilidade de prorrogação contratual, em razão do prazo máximo de sessenta meses, como preconiza a lei, faz-se necessária a deflagração de um novo processo licitatório para contratação destes serviços.

Os serviços de lavanderia envolvem investimentos em maquinário, insumos e mão-de-obra especializada e levando-se em conta o volume mensal que é demandado pelo Órgão, não seria compensador instituir e manter esse serviços com execução própria. Para tanto, terceirizar esta área é deixar que especialistas atuem, aumentando a qualidade, com menor custo.

Os serviços demandados destinam-se à realização de atividades instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, necessários ao bom funcionamento deste Tribunal Regional Eleitoral e Fórum Eleitoral de Curitiba, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

Justifica-se, ainda, pela necessidade de serviço de manutenção às togas utilizadas, no decorrer da contratação.

Levando-se em consideração que os trâmites para a nova contratação do serviço de lavanderia, não concluirá a tempo será necessário prorrogação excepcional por 06 (seis) meses, tempo suficiente para a conclusão da licitação, conforme previsto no art. 57, inciso II, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.

9. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Consta na Proposta Orçamentária do exercício de 2019 o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), para fazer frente a despesas com serviços de lavanderia, valor insuficiente para suprir o exercício.

10. DESCRIPTIVO DETALHADO DO OBJETO

10.1 Para atendimento aos serviços de lavanderia, os itens a serem lavados deverão ser coletados e entregues semanalmente, ou de acordo com a necessidade, no prédio Sede do TRE/PR, situado na Rua João Parolin, 224, e no Fórum Eleitoral de Curitiba, situado também na Rua João Parolin, 55, na cidade de Curitiba/PR, no horário compreendido entre às 12:30 e 18:30 h, devendo possuir lavanderia própria para processamento de lavagem das peças, dotada de condições totais para suprir a necessidade (higienização e acondicionamento de todos os itens processados) de modo

que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega dos itens por meio de veículos adequados;

10.2 A retirada de peças sujas deverá ser realizada por funcionários da Contratada, devidamente uniformizados e com crachá de identificação, em dias definidos pelo gestor, e acompanhados pelas fiscalizações.

10.3 A quantificação dos itens deverá ser realizada diante da presença do Fiscal do Contrato, o qual preencherá a Ordem de Serviço com todos os dados necessários, ficando uma cópia em guarda do setor requisitante para posterior conferência na sua devolução;

10.4 A contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (lavagem, desinfecção, reparos, embalagem, acondicionamento e transporte dos itens processados) de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

10.5 Para execução dos serviços, a contratada deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

10.6 O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja nas diversas unidades;
- Acondicionamento;
- Transporte da roupa suja para a unidade de processamento de roupas;
- Separação e classificação quanto ao grau de sujidade; Lavagem da roupa suja;
- Identificação da necessidade de reprocessamento da roupa limpa; -Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparos de peças danificadas;

10.4 A entrega das peças lavadas e passadas, deverão vir em embalagens plásticas individuais, devidamente lacradas.

10.5 Os custos advindos de coleta, transporte, embalagem, consumo de produtos químicos, energia elétrica e demais insumos do processo de lavagem deverão estar inclusos no preço do serviço;

10.6 A Contratada deverá utilizar produtos alvejantes próprios para lavagem das peças de modo a não deteriorar a estrutura do tecido ou que possa desbotá-lo.

10.7 As dosagens dos produtos químicos, a serem realizadas com o uso de diluidores automáticos, deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

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

10.9 A Contratada deverá se atentar as especificidades dos serviços de lavagem hospitalar desde a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia Hospital (Ministério da Saúde, 1986), na RCD/ANVISA n.º 06/2012 e respectivas atualizações.

10.8 Realizar a substituição ou conserto dos cordões da toga, com as mesmas características, que apresentam desgaste pelo uso ou que necessitem de substituição, no decorrer da contratação, serviço este passível de prorrogação, uma vez que a necessidade dos consertos e ajustes é contínua. Os cordões a serem substituídos devem ter as mesmas características das originais.

10.10 Para o processo de lavagem das roupas A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.

10.9 A retirada será realizada com acompanhamento dos fiscais retiradas em suas respectivas Seções. Excepcionalmente poderá haver retiradas fora dos dias definidos.

10.10 Em até 10 (dez) dias da assinatura a contratada deverá indicar preposto, por meio de Termo de Nomeação de Preposto, conforme Anexo III.

10.11 Será realizada reunião, com a Contratada, em até 10 (dez) dias, para definir os procedimentos do contrato.

11. OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

SEÇÃO / ITEM	Unidade de Medida	Quantidade estimada de lavagens durante o contrato
Fórum Eleitoral de Curitiba (178ª Zona Eleitoral)		
Coletes da Justiça Eleitoral – 100% algodão com zíper e botões	Unidade	800
Coletes da Justiça Eleitoral – 100% poliéster	Unidade	5.470
Seção de Atenção à Saúde		
Campos cirúrgicos 78 x 120 cm	Unidade	120
Toalhas de rosto	Unidade	720
Lençóis de solteiro 2,00 x 1,50 m	Unidade	960
Jalecos/Aventais de manga longa tamanhos diversos	Unidade	1.920
Coordenadoria de Sessões		
Togas	Unidade	150
Troca/conserto de cordões das togas	Unidade	60
SAPRE/Cerimonial/EJE		
Toalhas:		
Toalhas de rosto	Unidade	2.800
Toalhas de banho	Unidade	240
Toalhas para pés	Unidade	240
Toalhas de linho importado, medindo 1,50 x 1,50 m	Unidade	600
Toalhas coloridas, em tecido gorgurinho, medindo 1,50 x 1,50 m	Unidade	1800
Toalha de linho - medida aprox. 13m ²	Unidade	40
Toalha em algodão oval ou retangular 13m ²	Unidade	360
Toalha branca - adamascada 4,30 x 2,40	Unidade	60
Toalha perola - gourgurinho 4,30 x 2,40	Unidade	300
Toalha branca com saia - 13 m ²	Unidade	30
Tapete em tecido “aveludado”	m ²	140,00
Cortinas		
Cortinas 4º andar – 220,30m ²	m ²	881,20
Forro 4º andar – 220,30 m ²	m ²	881,20
Cortinas 5º andar – 140 m ²	m ²	560,00
Forro 5º andar – 140 m ²	m ²	560,00
Cortinas Corregedoria piso 3 – 124m ²	m ²	496,00
Forro Cortinas Corregedoria piso 3 – 124m ²	m ²	496,00
Seção de Segurança Institucional		

Coletes da brigada de incêndio	Unidade	200 estimado
--------------------------------	---------	--------------

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO: O recebimento provisório será acompanhado pela fiscalização, a qual será a responsável pelo conferencia da peças retiradas, anotada nas Ordem de Serviços no ato da entrega;

Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a substituição da NF no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO: O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório e da documentação exigida o qual será encaminhado para pagamento a Nota Fiscal juntamente com o termo de recebimento definitivo conforme o ANEXO II.

13. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1 Os serviços serão acompanhados pelos fiscais responsáveis de cada unidade desconcentrada, que será o Fiscal da contratação, figurando como Gestor o responsável pela SAPRE ou seu substituto designado. Atualmente a fiscalização é exercida conforme tabela abaixo.

LOCAL	RESPONSÁVEL
Seção de Administração Predial	Flávia Regina Garcia Tárcia
Coordenadoria de Sessões	André Pereira Souto
Sessão de Atenção à Saúde	Pérsida Priscila Mittmann
Seção de Cerimonial	Domicio Prates Ribeiro Filho
Seção de Segurança Institucional	Helcio Angelo de Araujo
178ª Zonal Eleitoral de Curitiba	Robson Wander Reggiani

12.2 Caberá aos Fiscais do contrato:

- a)Acompanhar o recolhimento e entregas das peças de sua responsabilidade;
- b)Solicitar a substituição de material ou equipamento que considere ineficiente ou inadequada quando não surtir o resultado desejado;

- c) Autorizar a emissão da nota fiscal das respectivas peças;
- d) Realizar o Atestado definitivo da Nota fiscal, encaminhando-as ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para pagamento;
- e) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, comunicando ao gestor, os problemas relacionados à execução do objeto;
- f) Comunicar aos gestores da contratação em caso de persistir a inexecução, fornecendo os elementos necessários à abertura de procedimento administrativo.

12.3 Caberá aos Gestores do contrato:

- a) Elaborar o Plano de gestão do contrato, entregando uma via à empresa e cópia aos fiscais dos contratos em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato (Anexo IV);
- b) Acompanhar aos fiscais quanto ao descumprimento de cláusulas contratuais, comunicando à Contratada via e-mail ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los;
- c) Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações dos Fiscais, o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à Contratada pelo fiscal da contratação, referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;
- d) Adotar as demais providências pertinentes à gestão do contrato, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, reajustes, entre outros.

12.4 Em havendo alteração da fiscalização comunicada ao gestor no mês de sua ocorrência.

12.5 Em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, o gestor realizará reunião, no prédio sede do TRE-PR, com o representante da empresa contratada, para instruções relativas aos serviços, assim como para apresentação do Plano de Execução e Fiscalização do Contrato.

14. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO

A terceirização é regulamentada na esfera federal pela Instrução Normativa nº 05/2017, e, no âmbito da Justiça Eleitoral, pela Resolução TSE 23.234/2010, normas que detalham com minúcia as contratações de terceirização, em especial os serviços de lavanderia, o que deixa muito pouco espaço para a discricionariedade do órgão contratante.

Atualmente a contratação vigente encontra-se regularmente em execução, necessitando adequar a quantidades e necessidades para alguns itens, como cortinas, que deverão ser suprimidas da próxima contratação, em razão de ter ocorrida a substituição das cortinas por persianas, assim como será necessário o acréscimo de alguns itens, como toalhas, tendo em vista o aumento da demanda, o que faz necessário a sua adequação.

15. DOS ORÇAMENTOS E VALORES PRATICADOS ATUALMENTE (VALORES UNITÁRIOS)

	Empresa CLARI CLEAN	Empresa SOAP	Contrato 69/2014
Coletes da "Justiça Eleitoral", em tecido 100% poliéster	R\$ 15,00	R\$ 1,00	R\$ 4,96
Coletes da "Justiça Eleitoral" em tecido 100% algodão com zíper e botões	R\$ 18,00	R\$ 1,50	R\$ 1,82
Campos cirúrgicos médios medindo 78 x 120 cm	R\$ 8,00	R\$ 1,00	R\$ 2,74
Toalhas de rosto (setor médico) medindo 45 x 70 cm	R\$ 8,00	R\$ 0,50	R\$ 2,91
Lençóis de solteiro medindo 2,00 x 1,50 m	R\$ 9,00	R\$ 3,00	R\$ 4,09
Jalecos/aventais de manga longa, tamanhos diversos	R\$ 18,00	R\$ 4,00	R\$ 6,72
Togas	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 17,41
Troca/consertos de cordões das togas	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 20,49
Toalhas de rosto em algodão	R\$ 8,00	R\$ 1,00	R\$ 2,91
Toalhas de linho importado	R\$ 30,00	R\$ 2,00	R\$ 7,51
Toalhas coloridas, em tecido gorgurinho, medindo 1,50 x 1,50 m	R\$ 13,50	R\$ 2,00	R\$ 5,81
Toalhas em linho medindo aproximadamente 13 m ²	R\$ 78,00	R\$ 20,00	R\$ 21,89
Toalha em algodão, oval ou retangular medindo aprox. 13 m ²	R\$ 78,00	R\$ 15,00	R\$ 21,89
Toalha branca, adamascada, medindo 4,30 x 2,40	R\$ 62,00	R\$ 12,00	R\$ 17,34
Toalha pérola, gorgurinho, medindo 4,30 x 2,40	R\$ 62,00	R\$ 12,00	R\$ 16,39
Tapetes em tecido "aveludado", 140 m ²	R\$ 4.900,00	R\$ 2.520,00	R\$ 15,38
Cortinas	R\$ 4.400,00	R\$ 1.000,00	R\$ 9,50

Forros de cortina	R\$ 4.000,00	R\$ 1.000,00	R 5,77
Toalha de mesa branca em algodão, com saia, medindo 13 m	R\$ 78,00	R\$ 15,00	R\$ 27,32

16. JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Embora a Lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o mesmo somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública, sendo que como regra os contratos administrativos têm por objetivo a obtenção da solução contratual economicamente mais vantajosa.

Considerando que Unidades de processamento de roupas intra-serviço de saúde não podem processar roupas de outros tipos de serviços como hotéis, motéis e domiciliares, sugere-se a contratação por lotes:

- Item 1 – Lavanderia Hospitalar, proveniente da Seção de Atenção à Saúde;
- Item 2 – Lavanderia convencional (demais áreas);

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, manter durante a vigência do contrato os pressupostos legais genéricos inerentes à contratação com o Poder Público, ou seja, regularidade fiscal.

As empresas participantes deverão comprovar a aptidão para executar o objeto por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas (hospitalares), de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- Licença sanitária ou Alvará Sanitário Estadual ou Municipal, que contemple a atividade de lavanderia hospitalar não sendo aceitos protocolos ou declarações;

- Alvará de Localização e Funcionamento, em plena validade, expedida pelo órgão competente do Município ou Estado da sede da licitante, pertinente à atividade de Lavanderia Hospitalar ou Lavanderia de Serviços de Saúde;

O procedimento deverá contemplar ainda a exigência de prévia demonstração da capacidade técnica, com período de execução de no mínimo 12 meses, atestada documentalmente por pessoa jurídica de direito público ou privado relativa a contratação, com complexidade técnica e operacional equivalente ou superior.

18. DO CONTRATO

18.1 Será firmado contrato de prestação serviços pelo período de 30 (trinta) meses, em conformidade com o art. 57, da lei 8666/93, por se tratarem de serviços continuados, não se restringindo a somente um exercício;

18.2 Sugere-se o período de **30 (trinta) meses** de contratação, como período inicial de vigência, conforme padrão adotado neste TRE, prorrogável por igual período, ocasião em que será aferida a vantajosidade da prorrogação.

19. DA SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como material de consumo:

- a) Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis (recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis) e de menor impacto ambiental;
- b) Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR 15448-1 E 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização;
- c) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA;
- d) Observar o Manual de Lavanderia

- e) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- g) Racionalizar o consumo de energia elétrica e de água;
- h) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, nos moldes propostos pela Agenda Ambiental Administração Pública;
- i) Cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) a todos os trabalhadores;

20. UTILIZAÇÃO DE EPI'S

Segue a baixo o quadro geral sugestivo de EPI's, cabendo à contratada indicar os EPI's , em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO dos equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

Da lista abaixo relacionada, deverá ser entregue no início do contrato, quais os EPI's necessários para a execução dos serviços:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Touca	evita que cabelos caíam no produto manuseado correndo o risco de contaminação.

MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
	Creme de proteção	Contato com roupas sujas
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamaçentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de PVC	Proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água.

21. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Registra-se que não existem impactos diretos e indiretos decorrentes da contratação, como necessidade de alteração da infraestrutura hoje existente ou reparo que seja necessário para a prestação dos serviços, uma vez que os serviços serão prestados fora do Tribunal.

Observa-se, no entanto, que a entrega das peças higienizadas deverá ser programada durante o horário de expediente normal.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Considerando que os pressupostos que fundamentam a demanda e também norteiam as políticas deste Tribunal, relativamente à prestação de serviços de lavanderia, como também à sustentabilidade, solicita-se a sequência dos trâmites com a elaboração do projeto básico/termo de referência pertinente.

Curitiba, 27 de agosto de 2019.

Luiza Takahasi Cannavacciolo

Seção de Administração Predial

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

1. Morosidade em serem finalizados os procedimentos relativos à Licitação

Tratando-se de serviço continuado, o primeiro risco que se identifica é que a licitação não seja concluída a tempo de que não haja solução de continuidade.

Possibilidade de ocorrência: MÉDIA

Impacto: MÉDIO



1.1. AÇÕES CONVENIENTES:

Caso a licitação demore além do prazo estimado, a seção gestora deverá proceder ao atendimento de forma pontual, da maneira mais célere possível para solucionar os problemas. Poderá ser utilizado suprimento de fundos, dependendo da urgência e do valor a ser despendido ou a contratação pela dispensa de licitação. Também poderá ser analisada a prorrogação, mesmo que excepcional, do contrato vigente pelo período necessário à conclusão da licitação (limite de 12 meses), nos termos do art. 57, §4º, da Lei 8.666/93.

A vigência do contrato atual expira em 23/04/2019, ou seja, 01 (um) mês para conclusão de todos os procedimentos.

Monitoramento por: SAPRE

2. Falta de recursos orçamentários da Seção Gestora:

Possibilidade de ocorrência: BAIXA

Impacto: MÉDIO



2.1. AÇÕES CONVENIENTES:

O que se tem a observar nesse risco é que o TRE/PR só realizará o Processo Licitatório quando obtiver pareceres gerais e favoráveis de outras áreas que garantam a

previsão orçamentária, portanto esse risco por parte da Administração é bastante remoto.

Dessa forma, esse risco é identificado previamente, na fase de estudo preliminar, dando-se continuidade à contratação somente com a existência de recursos pelo TRE.

Monitoramento por: SAPRE / SPO

Lição deserta ou fracassada:

Possibilidade de ocorrência: MÉDIA



Impacto: MÉDIO

1.1. AÇÕES CONVENIENTES:

- a) Promover pesquisas adequadas no mercado e buscar definição clara do objeto, na fase de estudos preliminares, verificando previamente o interesse e participação das Empresas do ramo, a fim de evitar resultados insatisfatórios no processo licitatório;
- b) Vigência do objeto compatível com a complexidade da demanda, privilegiando interesse das empresas do ramo;
- c) A Administração deverá realizar o certame em data favorável à participação das empresas do ramo, ou seja, preferencialmente, a licitação deve ser realizada com relativa antecedência, dando condições hábeis para as empresas avaliarem o projeto básico e os custos envolvidos
- d) Mesmo com a publicação obrigatória do edital, sempre que possível, a equipe de contratação deverá contatar as empresas do ramo, comunicando-as, individualmente, quanto à realização do certame.

Ainda com os cuidados acima identificados, em se concretizando o risco, a Administração procederá, em regra, à repetição do certame, sendo preliminarmente enviado o processo à área gestora para nova avaliação e contato com empresas do ramo, verificando-se necessidade de alterações do projeto básico e complementações dos estudos preliminares.

Monitoramento por: SAPRE

3. Adjudicação a empresa que apresentou preço inexequível:

Possibilidade de ocorrência: ALTA

Impacto: ALTO



3.1 AÇÕES CONVENIENTES:

- a) Estabelecer critérios adequados para as pesquisas de mercado, definindo-se os responsáveis para esse levantamento, os quais deverão participar do planejamento da contratação / estudos técnicos preliminares;
- b) Promover pesquisas adequadas no mercado, auxiliando na definição clara do objeto;
- c) O preço máximo estabelecido deve buscar compatibilidade com o mercado, adotando-se planilhas de composição de custos;
- d) Caso seja possível, adotar-se preço mínimo aceitável nos editais, a partir de estudos realizados pela equipe de contratação, que incluirá representante da área específica de levantamento de preços;
- e) Em caso de impugnação do edital motivado pelos preços não condizentes com o mercado, a equipe da contratação deverá verificar se assiste razão nos fundamentos apresentados pela empresa impugnante, sugerindo suspensão temporária do certame para reavaliar o objeto e valores;
- f) A Comissão de Licitação ou equipe de Pregão e a Assessoria Jurídica devem adotar os critérios legais disponíveis para verificação dos preços finais apresentados;

Monitoramento por: CLC / SEÇÃO DE COMPRAS / COMISSÃO DE LICITAÇÕES

FASE CONTRATUAL: monitoramento pela seção gestora

5. Empresa vencedora sem estrutura suficiente para prestar o serviço de forma adequada ou Equipe de Profissionais sem qualificações técnicas:

Possibilidade de ocorrência: MÉDIA

Impacto: MÉDIO



5.1. AÇÕES CONVENIENTES:

a) Os estudos preliminares devem ser efetivos e feitos de modo aprofundado, sendo este e o projeto básico resultante e submetidos à análise jurídica, a fim de se certificar de que nenhum item contribuirá para dificultar a prestação do serviço pela Empresa ou que há falta de item importante à contratação de qualidade;

b) Nesse aspecto, devem-se estabelecer critérios possíveis, nos termos da Lei 8666/93, para privilegiar a participação de empresas sólidas, levando-se ainda o atestado de capacidade técnica solicitado, que prestem serviços de qualidade e dentro dos prazos determinados pela Administração. **Exs.:** exigência, pela área de licitações, de atestados de capacitação técnica compatíveis com a complexidade do objeto, registrados no órgão de classe, se necessário; exigência de qualificação econômico-financeira; exigência de profissionais qualificados, se possível na fase licitatória; exigência de designação de profissional técnico habilitado, de acordo com o objeto, para acompanhamento do objeto; exigência de acervo técnico; etc.

Entretanto, definindo-se adequadamente o projeto básico e a qualificação necessária, mas, igualmente, identificado/materializado o risco com a contratação de empresa não qualificada ou sem estrutura para a prestação de serviços com qualidade e cumprimento dos prazos, o gestor comunicará à autoridade superior para abertura do processo administrativo, visando aplicar sanções à empresa, como forma de persuadi-la ao correto atendimento dos serviços.

c) Dessa forma, devem ser estabelecidas sanções efetivas no edital de licitação;

Mantendo-se, na fase executória do contrato, a prestação desqualificada ou a falta de correções em garantia de e serviços, a providência será a rescisão contratual unilateral por parte da Administração.

A providência seguinte, por parte do gestor, será o reencaminhamento dos estudos preliminares, complementados e do Projeto Básico para nova licitação.

**Monitoramento por: CLC – exigência de habilitação compatível e SAPRE
– fase de execução contratual**

=====

6. Falta de utilização de EPIs por funcionários da empresa contratada

Possibilidade de ocorrência/grau: ALTO

Impacto: ALTO



6.1. AÇÕES CONVENIENTES

- a) Exigência dos equipamentos em cláusula obrigacional do contrato;
- b) Inclusão de listas de verificação que contenha item conferido/acompanhado pelos fiscais da contratação;
- c) Designação de preposto, que providencie a regularização da obrigatoriedade.

Monitoramento por: FISCAIS DA (S) CONTRATAÇÃO (ÓES) – FÓRUNS DO INTERIOR

=====

7. Abandono do serviço pela empresa Contratada

Possibilidade de ocorrência: MÉDIO

Impacto: MÉDIO



7.1 AÇÕES CONVENIENTES

- a) Definição prévia, pela equipe de elaboração do edital, de caução para as contratações críticas;
- b) O gestor deverá estabelecer, no plano de trabalho, acompanhamento dos serviços pelo fiscal, registrando os sinais apontados por funcionários da contratada (ex.: atraso na execução, falta de qualidade, não fornecimento de peças, etc);
- c) Reunião com a empresa contratada com a participação, além do gestor da contratação, o superior hierárquico, a fim de verificar a situação da empresa e comprometimento com a execução do contrato;

- d) Registrando-se os sinais, realizando-se a reunião, mas persistindo a inadimplência, o fiscal e gestor da contratação devem comunicar o fato à autoridade superior, a fim de tomar as medidas cabíveis;
- e) Abertura de processo administrativo pela autoridade superior e, paralelamente, notificação à empresa quanto à rescisão unilateral do contrato;
- f) Elaboração, concomitante, de projeto básico visando a realização de novo certame licitatório;

Monitoramento por: FISCAL - SAPRE

8. Atrasos nas execuções

Possibilidade de ocorrência/grau: ALTO

Impacto: MÉDIO



8.1. AÇÕES CONVENIENTES:

- a) O Projeto Básico deverá conter PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO, constando exigências quanto à apresentação de cronograma de serviços que deverá ser cumprido pela empresa, em cada local;
- b) Sendo possível, é importante que os gestores/fiscais realizem reunião inicial com a contratada, detalhando suas responsabilidades e consequências relativas ao descumprimento;
- c) Designação de fiscais locais, se os serviços forem em imóveis diversos, assim como especificar as obrigações desses servidores com relação ao acompanhamento dos serviços e prazos;
- d) Definições, pela área responsável, de sanções a serem aplicadas em virtude de inexecuções injustificáveis, que não contemplem casos fortuitos e de força maior;

Monitoramento por: SAPRE – Gestores e FISCAL (IS) – Chefes do Interior

9. Falta de qualidade do serviço e descumprimento das normas:

Possibilidade de ocorrência/grau: ALTO



Impacto: MÉDIO

9.1. AÇÕES CONVENIENTES:

- a) Exigir que a Empresa apresente preposto, para contato sempre que necessário e verificações ocasionais *in loco*, a fim de fazer cumprir as normas de serviço e solucionar problemas, quando requerido pelo Gestor do Contrato;
- b) O Gestor do Contrato manter-se-á em efetivo acompanhamento, analisando as fases executórias acompanhadas pelo fiscal, sempre interagindo com funcionários e preposto da Contratada, para manter-se informado sobre os procedimentos que estão sendo adotados, materiais em utilização, cumprimentos das normas técnicas em geral e previsões do Contrato;

MAPA DE RISCOS

Elaborado de acordo com os riscos considerados pela equipe

		PROBABILIDADE					
		MUITO BAIXA	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO	
IMPACTO	MUITO ALTO	5	10	15	20	25	
	ALTO	4	8	12	R4 – R6	16	20
	MÉDIO	3	R2	R1 – R3 - R5 – R7	R8 – R9	12	15
	BAIXO	2	4	6	8	10	
	MUITO BAIXO	1	2	3	4	5	

ESCALA DE PROBABILIDADES		
MAGNITUDE	DESCRÍÇÃO	P
Muito Baixa	Evento improvável de ocorrer. Excepcionalmente poderá ocorrer, mas não há elementos ou informações que indiquem essa possibilidade	1
Baixa	Evento raro de ocorrer. O evento poderá ocorrer de forma inesperada, havendo poucos elementos ou informações que indiquem essa possibilidade	2
Média	Evento possível de ocorrer. Há elementos ou informações que indiquem essa possibilidade	3
Alta	Evento provável de ocorrer. É esperado que o evento ocorra, pois os elementos ou informações disponíveis que indicam de forma consistente essa possibilidade	4
Muito Alta	Evento praticamente certo de ocorrer pois os elementos ou informações inciam claramente essa possibilidade	5

ESCALA DE IMPACTOS		
MAGNITUDE	DESCRÍÇÃO	P
Muito Baixa	Evento de impacto desprezível	1
Baixa	Evento de consequências desprezíveis	2
Média	Evento dispara sinal de alerta na administração. Provoca pequeno transtorno	3
Alta	Evento traz consequências relevantes à administração	4
Muito Alta	Evento coloca em risco a situação da administração	5

ANEXO II

ATESTADO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

01. RESUMO		
Nome da Contratada:		
Contrato e/ou Nota de Empenho nº:	Doc Fiscal nº:	Data:
Valor Contratado R\$	Valor Faturado R\$	
Fiscal da Contratação:		
Gestor da Contratação:		
02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL		SIM NÃO
Emitido em nome do Tribunal e CNPJ 03.985.113/0001-81		
Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato?		
CNPJ da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato?		
Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior a data de emissão da Nota de Empenho?		
Valores unitário e total, conferem com a Nota de Empenho?		
O documento fiscal contém rasuras?		
Há informação, em campo genérico, dos dados bancários da empresa (conta corrente, banco, agência)?		
03. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO		SIM NÃO
O serviço executado está em conformidade ao descrito na Nota de Empenho/Contrato?		
Especificações correspondem à da Nota de Empenho/Contrato?		
Prazo de execução dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais?		
04. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		SIM NÃO
A contratada está respondendo processo administrativo?		
Se SIM, informar o processo correspondente		
Obs.:		
Pelo presente, nos termos de decisões TCU, exemplos TC 028.098/2014-5 e TC 006.156/2011-8, assim como item do Manual de Gestão de Contratos, informo, nas condições abaixo indicadas, a partir das informações da área gestora e Secretaria respectiva, a necessária retenção cautelar, na fatura indicada na epígrafe, do valor correspondente à multa, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, <i>ex officio</i> ou por decisão proferida em recurso administrativo:		
Número da fatura:		
Valor da fatura: R\$ (Valor por extenso)		
Valor retido: R\$ (valor por extenso)		

Conforme o Acordo de Nível de Serviço, determino a retenção cautelar do valor correspondente à **GLOSA**, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo:

Número da fatura:

Valor da fatura: R\$ (Valor por extenso)

Valor retido: R\$ (valor por extenso)

06. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO

Atesto, que os serviços discriminados foram prestado(s) em conformidade ao disposto na presente contratação.

data

(Servidor)

Fiscal da contratação (recebimento provisório): _____

Cargo : _____

Lotação : _____

Gestor da contratação (recebimento definitivo): _____

Cargo : _____

Lotação : _____

ANEXO III

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº _____ Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a ... (nome da empresa)... nomeia e constitui seu (sua) preposto(a) o (a) Sr.(a) ... (nome do preposto) ..., carteira de identidade nº , expedida pela , inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº , com endereço na , para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional do Paraná, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento do contrato, inclusive do acordo de níveis de serviço , de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Curitiba, ____ de _____ de 2_____

Nome da empresa

Representante legal da empresa (sócio gerente, administrador ou procurador)

Assinatura do preposto.

ANEXO IV

PLANO DE GESTÃO CONTRATUAL

Reunião inicial com a contratada a fim de definir o processo de execução do contrato; forma de retirada/entrega das peças sujas; locas de retirada/entrega das peças higienizadas;

Acompanhamento da fiscalização e execução do contrato:

- Encaminhamento à área financeira quanto ao empenho dos valores anuais;

Gestão quanto:

- Reajuste contratual;
- Vigência contratual;
- Prorrogação contratual;
- Notificação em casos de descumprimento contratual;
- Aditamento referente a Acréscimos ou supressões