MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
17º BATALHÃO LOGÍSTICO LEVE DE MONTANHA
(4ª Cia Adm / 1915)
BATALHÃO MARIANO PROCÓPIO

DISPENSA ELETRÔNICA

(Processo Administrativo nº 64135.006289/2026-75)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **s**erviços mensais de controle de vetores e pragas urbanas (dedetização, desratização e descupinização) justifica-se pela necessidade de garantir padrões rigorosos de higiene, salubridade e segurança sanitária nas instalações destinadas à confecção e do efetivo do 17º B Log L Mth.

Item	CATMAT	Descrição Simplificada do Objeto	Un. Medida	Qtd	Valor Máx. Aceitável (R$)	Valor Máx. Total (R$)
1	-	Contratação de serviços, realizados mensalmente, de controle de vetores e pragas urbanas, dedetização em geral, desratização e descupinização, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, de modo que se eliminem roedores, aracnídeos, insetos voadores (inclusive os transmissores da Dengue) e insetos rasteiros, nas áreas internas e externas (inclusive lixeira externa) do Setor de Aprovisionamento do 17º Batalhão Logístico, sediado na Rua General Deschamps Cavalcanti, 210 – Fábrica, assim como no Setor de Aprovisionamento do 17º Batalhão Logístico, sediado na Rua Mariano Procópio, 930 – Mariano Procópio, ambos em Juiz de Fora – MG.	Un	12	R$ 798,88	R$ 9.586,56
					VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	**R$ 9.586,56**

1.2. Havendo divergência nas descrições dos serviços deste Termo de Referência e o informado no sistema SIASGNet/Compras.gov.br, prevalecerá o informado neste Termo de Referência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

2.1. Execução de serviços contínuos e mensais de desinsetização (insetos rasteiros e voadores), desratização (roedores) e descupinização (cupins), com fornecimento global de mão de obra qualificada, equipamentos, saneantes e insumos necessários.

2.1.1. Diretrizes Gerais do serviço:

- **Locais de Aplicação:** Áreas internas e externas, incluindo refeitórios, cozinhas, depósitos de alimentos, áreas de lavagem, vestiários e, obrigatoriamente, a **lixeira externa e o canteiro do batalhão, nos seguintes endereços**:

- **Unidade Fábrica:** Rua General Deschamps Cavalcanti, 210 – Fábrica, Juiz de Fora/MG.
- **Unidade Mariano Procópio:** Rua Mariano Procópio, 930 – Mariano Procópio, Juiz de Fora/MG.

- **1. Do Cronograma e Horário de Execução**
- **Agendamento Prévio:** Os serviços deverão ser realizados mensalmente, mediante cronograma previamente acordado e autorizado pelo setor requisitante com, no mínimo, 3 (três) **dias úteis** de antecedência.
- **Compatibilidade de Horários:** A aplicação dos produtos químicos deverá ocorrer, obrigatoriamente, **fora do horário de manipulação e consumo de alimentos** (preferencialmente aos finais de semana ou após o encerramento das atividades diárias do Rancho), de modo a não interferir na rotina de subsistência e não expor o efetivo a riscos de contaminação.
- **Da Segurança Orgânica e Acesso às Instalações Militar**
- **Identificação do Pessoal:** Todos os funcionários da Contratada deverão trabalhar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação visível e munidos de documento de identidade com foto.
- **Credenciamento:** A empresa deverá enviar à Seção de Pessoal/Fiscalização da OM a relação nominal e o número do RG de todos os operadores que realizarão o serviço, com antecedência mínima de 48 horas, para fins de autorização de entrada na Organização Militar.
- **Conduta:** Os prepostos da empresa deverão submeter-se às normas de segurança interna, disciplina e controle de acessos vigentes no 17º B Log L Mth.
- **Da Biossegurança e Proteção Ambiental**
- **Prevenção contra Contaminação:** É terminantemente proibida a aplicação de defensivos químicos diretamente sobre alimentos, utensílios de cozinha, maquinários de corte, panelas, pratos ou superfícies de contato direto com a comida.
- **Zonas Críticas:** Na área interna do Aprovisionamento e nas proximidades das câmaras frias e estoques, a empresa deverá priorizar métodos não químicos (como armadilhas mecânicas e placas adesivas) ou o uso exclusivo de gel inodoro de baixa toxicidade.
- **Manejo de Resíduos Químicos:** A contratada será a única responsável pelo recolhimento, transporte e destinação final adequada de todas as embalagens vazias, restos de produtos e iscas deterioradas, em estrita observância à legislação ambiental vigente, sendo proibido o descarte na lixeira comum da OM.
-

2.1.2. Detalhamento Técnico dos serviços de controles de pragas e vetores:

- **Do Escopo Técnico e Alvos Biológicos**
- **Controle de Insetos Rasteiros:** Erradicação e controle preventivo de baratas (*Periplaneta americana* e *Blattella germanica*), formigas, pulgas, traças e aranhas.
- **Controle de Insetos Voadores:** Controle populacional de moscas, mosquitos, pernilongos e, prioritariamente, do mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya (*Aedes aegypti*).
- **Controle de Roedores (Desratização):** Eliminação de ratazanas (*Rattus norvegicus*), ratos de telhado (*Rattus rattus*) e camundongos (*Mus musculus*).
- **Controle de Cupins (Descupinização):** Tratamento focalizado contra cupins de madeira seca e cupins subterrâneos nas áreas periféricas e estruturas do Aprovisionamento.
-

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente contratação realiza-se por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição visa atender o controle de vetores e pragas urbanas (dedetização, desratização e descupinização) justifica-se pela necessidade de garantir padrões rigorosos de higiene, salubridade e segurança sanitária nas instalações destinadas à confecção e do efetivo do 17º B Log L Mth..

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

6. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

6.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa em papel.

6.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao serviço ofertado pelo Fornecedor, o Gestor de Compras poderá solicitar, via e-mail, para que seja disponibilizada a proposta comercial, acompanhada de documentos onde se possam aferir as características técnicas do serviço.

6.3. Os fornecedores possuidores dos 05 (cinco) melhores lances para cada item deverão enviar, no prazo estipulado pelo pregoeiro, conforme mensagem no chat. No caso de não envio dos documentos solicitados ou não responder as mensagens através do chat, a empresa estará sob pena de ser desclassificada.

6.4. Os valores unitários para cada item devem ter apenas 02 casas decimais após a vírgula, ou seja, o lance final de cada item dividido pela sua quantidade não deve gerar dízima periódica. Ex: Forma Errada - R$10,1015. Forma Correta – R$10,10. O fornecedor que não realizar a alteração estará sob pena de ser desclassificado.

7. DISPENSA ELETRÔNICA

7.1. A Dispensa eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Dispensa eletrônica de Preços, de acordo com as “Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Dispensa eletrônica de Preços” e com as demais normas contidas neste instrumento.

7.2. Para participar da Dispensa eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso no Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com o 17º Batalhão Logístico Leve de Montanha, ou com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

7.3. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para o item, com validade de 30 dias.

7.4. Será considerado vencedor da Dispensa eletrônica será aquele que apresentar, durante o período da Dispensa eletrônica, o **lance de menor valor,** sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item.

7.5. Apresentar as documentações de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, as quais poderão ser substituídas pela certidão emitida no SICAF, desde que apresentem datas vigentes, além disso, deverá apresentar a Declaração que não emprega menor de idade.

7.6. O 17º B Log L Mth, poderá anular ou cancelar a Dispensa eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1.As contratações oriundas das Dispensa eletrônica serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

8.2 As obrigações recíprocas entre a Contratada e o 17º B Log L Mth, correspondem aos estabelecidos nas presentes Condições Gerais da Contratação, seus anexos e no Pedido de Dispensa eletrônica de Preços, sem prejuízo das disposições legais vigentes.
.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

10. DA RESCISÃO

10.1. Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. LOCAL DA PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

11.1**.** . Os serviços deverão ser entregues e/ou prestados nas instalações do 17º Batalhão Logístico Leve de Montanha no seguinte endereço: **Rua General Deschamps Cavalcanti, 210, Bairro Fábrica – CEP: 36.080-220 – Juiz de Fora - MG. Horário de retirada e entrega das 08:00h às 11:30 h e das 13:30 h às 16:00h (de segunda-feira a quinta-feira) e entre as 08:00h às 11:00 h (na sexta-feira), apenas para dias úteis. Telefone: (32) 3690-4934 , ramal 4934 (Setor de Aprovisionamento).**

12. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1. **Declaração de Conhecimento das Condições:** Ao registrar sua proposta no sistema, o licitante declara conhecer plenamente as condições locais de instalação, acessos e infraestrutura disponíveis no Batalhão.

12.2. **Confirmação de Medidas em Campo:** Previamente à fabricação definitiva e montagem das estruturas, a Contratada ***deverá obrigatoriamente realizar vistoria técnica nas dependências da UG para confirmar todas as medidas e dimensões físicas do local em campo***, dirimindo eventuais discrepâncias, sob sua total responsabilidade.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 dias contados do recebimento provisório, ficando condicionado ao comissionamento técnico por um período mínimo de 48 horas ininterruptas.

11.1.**A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais ou a realização do serviço no endereço citado, no prazo estipulado em cada item no sistema de cotação eletrônica (em dias corridos)**, contados a partir da retirada/recebimento da nota de empenho pela contratada;

11.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) representante do almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3. Considera-se o serviço realizado quando descarregado no local de entrega, sendo de responsabilidade da contratada a descarga dos materiais.

11.4. A contratada não disponibilizará pessoal ou material de apoio para a descarga dos materiais no local de entrega.

11.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

11.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. A **CONTRATADA** estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

13.2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

13.2.1. **Advertência** por escrito, nos seguintes casos:

13.2.1.1. Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados.

13.2.1.2. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

13.2.2. **Multas**:

13.2.2.1. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

13.2.2.2. Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.

13.2.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

13.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

14. FATURAMENTO

14.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá se emitida em nome do 17º Batalhão Logístico Leve de Montanha, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição/marca/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

14.2. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

15. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pelo 17º Blog L Mth, depois da realização do serviço e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta Dispensa Eletrônica de Preços, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada obriga-se a cumprir rigorosamente as seguintes exigências técnicas de engenharia, infraestrutura e sustentabilidade:

16.1.1. **Custos Integrais:** Todo e qualquer custo decorrente da execução integral do objeto (incluindo mão de obra, insumos, ferramentas, locação de equipamentos de içamento/transporte, taxas, impostos e encargos) correrá por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

16.1.2. **Infraestrutura e Adequação Elétrica:** Correrá por conta integral da Contratada a responsabilidade civil e técnica por executar eventuais adequações elétricas necessárias, fornecer e instalar disjuntores de proteção compatíveis, instalar eletrodutos/linhas de dutos adequadas, bem como realizar toda a alimentação e cabeamento elétrico até os equipamentos das câmaras frias. Os motores deverão ser fornecidos respeitando estritamente a tensão elétrica fornecida no local (220 V ou 380 V), cuja verificação prévia em campo compete à Contratada.

16.1.3. **Sustentabilidade e Proteção do Local:** Durante os trabalhos de montagem, a Contratada deverá promover a proteção mecânica do piso existente das dependências do Batalhão. Ao término dos trabalhos, deverá providenciar o recolhimento total de entulho e sobras de materiais, realizar a limpeza fina e completa do local, e proceder ao descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos gerados, obedecendo às legislações ambientais vigentes.

16.1.4**. Responsabilidade Técnico Profissional:** A Contratada deverá fornecer a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitada junto ao conselho profissional competente (CREA ou CAU), abrangendo os projetos de engenharia térmica/refrigeração e a execução dos serviços de instalação das câmaras frias.

16.1.5. **Treinamento Operacional:** A Contratada deverá fornecer treinamento operacional prático e teórico direcionado aos militares indicados pela UG responsáveis pela futura operação e fiscalização direta das câmaras frias, englobando instruções de controle de temperatura, programação do visor digital, cuidados de higienização, identificação de alertas de falha e boas práticas de conservação térmica.

16.1.6. Garantir assistência técnica corretiva para os equipamentos instalados, sem ônus adicional para a Administração, com tempo máximo de resposta de até 24 horas.

17. DO REGIME DE GARANTIA DO OBJETO

17.1. O fornecedor vencedor deverá conceder ao conjunto de câmaras frias instaladas a garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contados do termo de Recebimento Definitivo do objeto.

17.2. A garantia estipulada possui escopo de COBERTURA INTEGRAL E INCONDICIONAL, compreendendo sem qualquer custo financeiro para a Administração os seguintes quesitos:

- Substituição de peças, componentes elétricos, mecânicos e estruturais defeituosos;
- Fornecimento e alocação de mão de obra técnica especializada para reparos;
- Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe técnica até o município de Juiz de Fora - MG;
- Carga e reposição de gás refrigerante ecológico em casos de vazamento por falha de instalação ou vício de componente;
- Substituição completa e preventiva de compressores e unidades evaporadoras que manifestarem quebras ou falhas operacionais estruturais.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

18.1. Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada, podendo para isso utilizar mensagem via e-mail.

18.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

18.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço;

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

19. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

19.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, pelo telefone (32) 3690-4935, ou pelo chat, sendo resolvidos os casos omissos pela Seção de Aquisição, Licitações e Contratos do 17º Blog L Mth.

Juiz de Fora – MG, 06 de Outubro de 2026.

Elaborado por:

gov.br
Documento assinado digitalmente
CHARLES WILSON DA SILVA
Data: 12/11/2026 22:20:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CHARLES WILSON DA SILVA – 1º Ten
APROVISIONADOR