



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL DE MARCÍLIO DIAS

DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM
DIVISÃO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63148.048383/2024-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em dedetização, desinsetização, desratização, desalojamento, descupinização, e espantamento de aves (controle de pombos), nas áreas administrativas, médico-hospitalar, cozinha (rancho), incluindo todas as áreas internas e externas, bem como apoio a Escola de Saúde da Marinha (ESM), e demais áreas do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), nos termos da tabela abaixo, e **Apêndice B – Relatório de Serviços Licitados**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Serviço de Controle Integrado de Pragas e Vetores							
Grupo	Item	CATSER	Descrição / Especificação	UN	Quant. Total (área)	Valor total estimado Unitário	Valor total estimado Anual
1	1	(3417)	Prestação do serviço de dedetização, desinsetização (incluindo insetos alados na parte externa e interna do hospital), desratização (na área externa e interna) e desalojamento, com frequência mensal, seguindo os padrões da Lei nº 7.806 de 12 de dezembro de 2017 do Rio de Janeiro. Com a instalação de:	M²	92.664,19 (área construída) 50.400,26 (área do terreno)	R\$ 0,7058	R\$ 101.575,76

		Armadilhas luminosas, incluindo as lâmpadas e a placa adesiva descartável; Placas adesivas atóxica para uso interno. Atomização na área externa mensalmente ou sempre que for necessário. Dedetização das viaturas e das ambulâncias deste hospital.				
4	(3417)	Prestação do serviço de descupinização, em caráter corretivo, apenas quando houver presença de atividade cupinicida, seguindo os padrões da Lei nº 7.806 de 12 de dezembro de 2017 do Rio de Janeiro.	M²	100	R\$ 240,36	R\$ 24.036,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL) G1					R\$ 125.010,57	
Item avulso						
Item	CATSER	Descrição / Especificação	UN	Quant. Total (área)	Valor total estimado unitário	Valor total estimado Anual
3	(20699)	Prestação do serviço de espantamento de aves, em especial o controle de pombos, em toda a extensão do terreno.	M²	50.400,26 (área do terreno)	R\$ 1,15	R\$ 58.000,32
VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL) G1 + VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL) ITEM 3					R\$ 183.010,89	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato**, prorrogável por até **10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o uso de mão de obra em regime dedicação não exclusiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do **Apêndice A - Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. **Com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR) 2025, conforme detalhamento a seguir:**

2.2.1. **Código PAR:158/2025**

2.2.2. **Data da aprovação de inclusão do objeto no PAR: 15/08/2025**

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico **do Apêndice A - Estudos Técnicos Preliminares,** deste Termo de Referência.

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:

4.1.1. **Os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos neste TR estão em plena sintonia com os objetivos da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento,**

Orçamento e Gestão, com o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CGU, de abril de 2016, e com o Decreto nº 9.178, de outubro de 2017, o que couber.

4.1.2. Nos termos do anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

4.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto Estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

4.1.3.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.3.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição:

a) Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

b) Observar a Resolução do CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlatada, quanto aos equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento;

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

d) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

e.1) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

e.2) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para a destinação específica;

e.3) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para a destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa

4.1.3.7. Conforme decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a contratada ainda deverá seguir os critérios e práticas de sustentabilidade descritos a seguir:

4.1.3.8. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.3.9. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3.10. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.3.11. Maior geração de empregos, preferencialmente como mão de obra local;

4.1.3.12. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.3.13. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.3.14. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

4.1.3.15. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;

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

4.1.3.17. As emissões de gases e poluentes do equipamento devem estar enquadradas nos padrões mínimos exigidos pela atual legislação de proteção ambiental.

5. Exigências Regulatórias e Ambientais

5.1. Conformidade Ambiental e Cadastramento

5.1.1. A empresa contratada deverá atuar em conformidade com as normas ambientais vigentes, devendo apresentar **registro, licença ou certificação ambiental** junto ao órgão competente de seu estado de origem e no Rio de Janeiro-RJ, comprovando sua capacidade técnica para a execução dos serviços de **descupinização, desratização e espantamento de aves**.

5.1.2. A exigência do cadastro no INEA **será utilizada como critério de habilitação**, conforme a Lei 7806 de 2017.

5.1.3. O não cumprimento das exigências ambientais e regulatórias antes da execução do contrato poderá resultar na rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

5.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.2.1. A subcontratação fica limitada ao serviço de Controle de aves (Pombo) , desde que por ocasião da fase de habilitação, a licitante apresente as respectivas licenças ambientais da empresa subcontratada e cópia autenticada do contratado vigente entre a licitante e a subcontratada, para a Contratante.

5.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

5.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual **de 5 (cinco) % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.**

5.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em **até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.**



5.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.8. AQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO POR DIVISÃO EM GRUPOS:

Controle integrado de pragas

5.8.1. Relação entre os serviços: Tanto a desratização quanto a descupinização são atividades de controle de pragas que visam garantir a saúde pública e a segurança do ambiente hospitalar. Ambas utilizam metodologias e técnicas relacionadas à aplicação de produtos químicos e manejo ambiental, o que possibilita uma abordagem integrada.

5.8.2. Prevenção de contaminações cruzadas: Um serviço integrado evita o deslocamento de pragas entre áreas controladas, potencializando a eficiência do manejo.

Otimização de recursos

5.8.3. Redução de custos operacionais: O agrupamento dos serviços permite economia de escala, como o compartilhamento de equipes, equipamentos e produtos, reduzindo os custos associados a contratos separados.

5.8.4. Uso de equipe especializada: Contratar um único fornecedor para ambos os serviços garante o uso de profissionais treinados, evitando duplicidade de capacitação e fiscalização.

Garantia de segurança hospitalar

5.8.5. Ambiente sensível: O hospital requer um controle rigoroso de pragas devido ao risco de infecções e comprometimento da qualidade dos serviços de saúde. A execução integrada de desratização e descupinização assegura um ambiente mais seguro e livre de vetores de doenças ou danos estruturais.

5.8.6. Manutenção da infraestrutura hospitalar: A descupinização é essencial para preservar estruturas de madeira, enquanto a desratização evita danos em cabos elétricos e tubulações. Ambas são cruciais para evitar prejuízos à funcionalidade do hospital.

Cumprimento de normas sanitárias e ambientais

5.8.7. Legislação vigente: O agrupamento facilita o cumprimento de requisitos legais e regulatórios, como os estabelecidos pela Anvisa (RDC nº 52/2009) e pelo Ministério do Trabalho, além das normas ambientais.

5.8.8. Plano de gestão integrada de pragas (PGIP): A centralização dos serviços no hospital permite implementar e monitorar de forma eficaz o PGIP, garantindo um controle contínuo e documentado.

Eficiência na gestão e fiscalização

5.8.9. Simplificação administrativa: Agrupar os serviços reduz a complexidade de contratos, pagamentos e auditorias, facilitando o controle e a transparência.

5.8.10. Sinergia nas ações: A execução simultânea das atividades de desratização e descupinização permite maior sinergia, otimizando o tempo e os esforços de planejamento e operação.

O agrupamento desses serviços no Hospital Naval Marcílio Dias é tecnicamente justificável por proporcionar maior eficiência operacional, redução de custos, segurança hospitalar e conformidade com normas, assegurando um ambiente saudável e preservando a infraestrutura do hospital.

5.8.11. O vencedor do **item 1 - Grupo 1** se compromete a disponibilizar em regime de comodato os equipamentos especificados a seguir para o serviço de dedetização, desinsetização (incluindo insetos alados na parte externa e interna do hospital), desratização (na área externa e interna).

5.8.12. Com a instalação de:

5.8.12.1. 100 armadilhas luminosas, incluindo as lâmpadas e a placa adesiva descartável;

5.8.12.2. 100 porta-isca raticida (rat box) com chave de segurança a ser colocado na parte externa;

5.8.13. O vencedor do **item 3 (Avulso)** se compromete a disponibilizar em regime de comodato os equipamentos especificados a seguir para o Serviço de Espantamento de aves:

5.8.14. Com a instalação de:

5.8.14.1. Barreiras magnéticas;

5.8.14.2. Fios Espiral ou Fios Tensionados;

5.8.14.3. Telas Bloqueadoras;

5.8.14.4. Fio Anti – Pássaros;

5.8.14.5. Chuveirinho de Fios;

5.8.14.6. Sanches;

5.8.14.7. Gel Repelente;

5.8.14.8. Controle através de Pombal;



- 5.8.14.9. Higienização Limpeza e remoção de Fezes e resíduos;
- 5.8.14.10. Pulverização contra Piolhos e Bactérias;
- 5.8.14.11. Espiculas;
- 5.8.14.12. Vedante de Telhas;
- 5.8.14.13. Cortina de Fios; e
- 5.8.14.14. Painel Hipnótico.

5.9. O item 5.8.13 Deverá ser tratado com a Contratada a melhor linha de ação a ser definida, podendo ser acrescido ou retirado equipamentos, conforme a necessidade da Administração.

Vistoria Facultativa

5.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda a quinta-feira, das 08h00 às 12h00 ou das 13h30 às 15h00, que deverá ser agendado previamente, com a Divisão de Aquisição e Contratos, pelos e-mail daiane.leal@marinha.mil.br com cópia para jorge.machado@marinha.mil.br. Na hipótese de dúvidas, questionamentos ou esclarecimentos adicionais a Divisão de Aquisição poderá ser contatada pelos telefones (21) 2599-5411 ou 5426.**

5.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

5.12. Para a vistoria, o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando:

5.12.1. documento de identidade civil; e

5.12.2. documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, exceto quando feita pelo seu representante legal.

5.13. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **declaração formal assinada** pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e

peculiaridades da contratação, **conforme ANEXO II – Modelo de Vistoria Facultativa ou Declaração de Abstenção.**

5.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: **após assinatura do contrato;**

6.1.2. A prestação de serviço pela Contratada de serviços especializado em dedetização, desinsetização, desratização, desalojamento, descupinização, e espantamento de aves (controle de pombos), nas áreas administrativas, médico-hospitalar, cozinha (rancho), incluindo todas as áreas internas e externas, bem como apoio a Escola de Saúde da Marinha (ESM), estabelecidas na lei 7.806 de 12 de dezembro de 2017.

6.1.3. Quando da entrega dos insumos com previsão de Comodato, o licitante deverá:

6.1.4. Fornecer e instalar (teste de funcionalidade) o aparelho dando assistência técnica preventiva e corretiva, com troca de peças ou substituição do mesmo sempre que necessário, mantendo-o sempre em funcionamento;

6.1.5. Atender aos chamados em 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, sem ônus para o HNMD;

6.1.6. Fornecer todo o material necessário pra o perfeito funcionamento do equipamento (cabos elétricos fonte de energia (etc), sem ônus para o HNMD;

6.1.7. Entregar o equipamento com manual de instrução técnico e operacional em português e na língua original;

6.1.8. O local de entrega dos materiais solicitados serão no seguinte endereço:

6.1.9. Órgão Gerenciador – HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS, UASG: 765720, Rua César Zama, 185 – Lins de Vasconcelos, CEP 20725-090 – Rio de Janeiro – RJ, no Hospital Naval Marcílio Dias, na Seção de Recebimento, localizado no subsolo 1 (SS1), das 07:30 h às 15:00



h, de segunda a quinta-feira, e das 07:30 h às 12:00, às sextas-feiras. Exceto nos casos urgências, quando poderá ser agendada a entrega, pelos telefones 2599-5599, ramais 5494.

6.1.10. Os equipamentos em comodato serão disponibilizados ENQUANTO HOUVE insumos em estoque, mesmo que já tenha ocorrido o vencimento do contrato.

6.1.10.1. Demais regras ao comodato, estão previstos em documento ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

6.1.11. O serviço terá como base o seguinte Cronograma Mensal:

CRONOGRAMA mês/ano.

DATA	LOCAL	VETOR
(xx/xx)	14° ANDAR + copa da Nutrição, Div. de Treinamento, Centro de Estudos, Auditório e Assessoria de Inteligência	Barata, formiga e insetos rasteiro
	13° ANDAR + copa da Nutrição	Barata, formiga e insetos rasteiro
	12° ANDAR + copa + cozinha + Suíte do CM + copa da Nutrição	Barata, formiga e insetos rasteiro
	11° ANDAR + copa da Nutrição + DHLH	Barata, formiga e insetos rasteiro
	10° ANDAR + copa da Nutrição + Sala da Clínica Médica	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Controle de armadilha luminosa	
xxxxx	CC, CO, UC, RPA, CEMAT,	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Desratização na área interna/externa	
xxxxx	9° ANDAR + copa da Nutrição	Barata, formiga e insetos rasteiro
	08° ANDAR + copa da Nutrição	Barata, formiga e insetos rasteiro
	UTI A, UTI B, UTI C(UTQ) UPO A, UTI Neo e Pediátrica.	Barata, formiga e insetos rasteiro

	Desratização nas áreas internas e externas	
XXXXXX	7º ANDAR + copa da Nutrição e lactário	Barata, formiga e insetos rasteiro
	6º ANDAR + copa da Nutrição	Barata, formiga e insetos rasteiro
	PM/PCF - UTIR, Hemodiálise, 2º PM e copa, 3ºPM e copa, 4º PM e copa, 5º PM, Centro Cirúrgico Ambulatorial, UPO B(5º PM) Hiperbárica, Ambulatório da Nutrição(térreo PCF), 2ºPCF e copa, 3ºPCF e copa, 4º PCF e copa, Cirurgia Cardíaca(4º PCF), UTMO e copa.	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Controle de armadilha luminosa	
XXXX	DIP Ambulatório, Seção de Medicamentos Gratuitos, MPI, Div. Segurança, SCIH, Epidemiologia, CIHDOIT e Seção de Enfermagem para Quimioterapia.	Barata, formiga e insetos rasteiro
	IPB	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Escola de Saúde, Garagem e Academia e Resgate	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Abrigo de Resíduos	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Desratização nas áreas internas e externas	
XXXX	4º andar – bloco A e B , Centro de Processamento Celular, Fisioterapia, Farmácia, Área Administrativa(Gabinete, Vice-diretoria, SDS e SDA), Pneumologia, Secretaria-Geral e Hemoterapia, Gerência de Contratos, Voluntárias Cisne Branco, Dep. de Recursos Humanos, Aquisição e Contratos, Div. de Pagamento, Dep. de Medicina Clínica e Dep.	Barata, formiga e insetos rasteiro



	de Cirurgia, Assessoria Jurídica, Dep. Intendência e Dep. de Enfermagem. Banheiros do piso preto.	
	3º andar – bloco A e B Gastroenterologia, Centro de Imagem(complexo), Dep. de Serviços Especiais, Laboratório, Hemodinâmica e Serviço de Patologia. Banheiros do piso preto.	Barata, formiga e insetos rasteiro
	2º Andar do bloco A e B Urologia/ Dep. de Informática/ Alojamentos/ SEPAF/ Vascular/ Cirurgia Geral/ Torácica/ Cardiologia/ Oftalmologia/ Otorrino/ Fonoaudiologia/ Plástica/ Dermatologia/ Endocrinologia, SVPM/ Chefia dos Ambulatórios e Proctologia. Banheiros do piso preto.	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Controle de armadilha luminosa	
xxxxxx	Térreo bloco A/B – Ortopedia, Ginecologia, Obstetrícia, Farmácia de Alto Custo, Contabilidade, Auditoria, Sedime, Internação, NIR, Lavanderia, Departamento de Material, Paio de material SS1, Alojamentos SS1, Equipamentos Médicos, Secretaria do SAE, Medicina Nuclear, SIAD, Psicologia, Quimioterapia, Radioterapia, Sala de Estado, Departamento de Segurança Orgânica, Capela, Alojamento da Guarda, Arquivo Médico, Camarote Oficial de Serviço, Sala da Empresa(Crescer), SAE(Complexo), Bucomaxilo,	Barata, formiga e insetos rasteiro

	Hematologia, Geriatria, Assistência Social, CAV, Anatomia, Patológica(SS1), Necrotério, Clínica Médica, Oncologia e Cirurgia Pediátrica. Banheiros do piso preto.	
	Desratização nas áreas interna e externa	
xxxxxx	Mapoteca, Div. de Eng. Elétrica, Dep. de Engenharia, Dep. Apoio, Creche, Almoxarifado Soll, Oficinas, Casa de Máquinas, Carpintaria, Aloj. Empresas terc., Sala do Soll, Sala Agile, Almoxarifado, Pórtico, SIM, Subsolo 03 e Alojamento.	Barata, formiga e insetos rasteiro
	Controle de armadilha luminosa	

O serviço de dedetização será realizado de acordo com cronograma mensal, onde será dividido os setores do hospital com estimado de 10 visitas mensais, dependendo da necessidade e das rotinas de alguns setores a visita deverá ocorrer no final de semana ou a noite.

6.1.12. Deverá cumprir um cronograma que contemple toda a área do hospital, confeccionado pelo fiscal do contrato, no qual será executado por no mínimo por dois técnicos especializados, devidamente capacitados e treinados, munidos dos materiais necessários para o serviço, de forma segura, dentro do tempo compatível conforme necessidade de continuidade operacional da instituição.

6.1.13. Deverá realizar uma visita mensal pelo responsável técnico a fim de confeccionar um relatório de monitoramento contínuo das áreas críticas para avaliar a eficácia das ações implementadas, garantindo assim a manutenção de um ambiente seguro e em conformidades com padrões regulatórios.

6.1.14 Para o cumprimento do contrato, deverão ser instaladas: 100 (cem) armadilhas luminosas, incluindo as lâmpadas e a placa adesiva descartável, incluindo as do Rancho; 100 (cem) porta isca raticida (rat box) com chave de segurança a ser colocado na parte externa; e 30 (trinta) placas adesivas atóxica para uso interno; e 01 (uma) atomização na área externa mensalmente ou sempre que for necessário.



6.1.15 Em relação a dedetização, desinsetização e desratização da cozinha (Rancho) do HNMD, a mesma deverá seguir as seguintes especificações, de forma atender tal demanda, tendo em vista a área sensível da cozinha, pela atração de vetores como a dedetização, desinsetização e desratização duas vezes por semana, realizar a troca de refil das armadilhas luminosas semanalmente, realizar pulverização para moscas em duas etapas em meses alternados; realizar a troca das lâmpadas queimadas no prazo de 02(dois) dias, instalação de trinta e três armadilhas luminosas nos refeitórios e quatorze na cozinha; incluir na dedetização as salas administrativas, a câmara refrigerada de lixo orgânico, os banheiros da empresa terceirizada e compartimento de higienização de carrinhos conforme o cronograma específico.

6.1.16. O serviço de dedetização será realizado de acordo com cronograma mensal, onde será dividido os setores do hospital com estimado de 10 visitas mensais, dependendo da necessidade e das rotinas de alguns setores a visita deverá ocorrer no final de semana ou a noite. Sendo assim cumprindo um cronograma que contemple toda a área do hospital, confeccionado pelo fiscal do contrato, no qual será executado por no mínimo por dois técnicos especializados, devidamente capacitados e treinados, munidos dos materiais necessários para o serviço, de forma segura, dentro do tempo compatível conforme necessidade de continuidade operacional da instituição. Além disso, será necessário uma visita mensal pelo responsável técnico a fim de confeccionar um relatório de monitoramento contínuo das áreas críticas para avaliar a eficácia das ações implementadas, garantindo assim a manutenção de um ambiente seguro e em conformidades com padrões regulatórios.

6.1.17. Em relação a dedetização, desinsetização e desratização da cozinha (Rancho) do HNMD, a mesma deverá seguir as seguintes especificações, de forma atender tal demanda, tendo em vista a área sensível da cozinha, pela atração de vetores como a dedetização, desinsetização e desratização três vezes por semana, realizar a troca de refil das armadilhas luminosas semanalmente, realizar pulverização para moscas em duas etapas em meses alternados; realizar a troca das lâmpadas queimadas no prazo de quinze dias, instalação de trinta e três armadilhas luminosas nos refeitórios e quatorze na cozinha; incluir na dedetização as salas administrativas, a câmara refrigerada de lixo orgânico, os banheiros da

empresa terceirizada e compartimento de higienização de carrinhos conforme o cronograma específico.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço **Rua César Zama, nº 185, localizado no Bairro Lins de Vasconcelos, na cidade do Rio de Janeiro – RJ, nas terças-feiras e quintas-feiras, além das especificidades contida no item 5.1.3, no horário de 08:00 às 16:00h.**

Rotinas a serem cumpridas

6.3. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.1.3.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4.1. Não será disponibilizado nenhum material, equipamento, ferramenta ou utensílio, diretamente ou militar ou civil da instituição desde que seja necessário para execução de controle de pragas, como nos casos de armadilhas para insetos alados ou roedores.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

A empresa especializada deverá fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, minimamente, as seguintes informações: nome do cliente, endereço do imóvel, praga (s) alvo, data de execução dos serviços, prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga (s) alvo, grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) eventualmente utilizado, nome e concentração de uso do (s) produto (s) eventualmente utilizado, cadastro do INEA, lote e validade, orientações pertinentes ao serviço executado, nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente, nome do telefone do Centro de Informação Toxicológica, identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA. Do certificado de garantia



deverá constar identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço e se adequar a demanda da instituição.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada 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.

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

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Fiscalização Administrativa

7.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.17.1 Os atores envolvidos na gestão do contrato serão do Departamento de Enfermagem do Hospital Naval Marcílio Dias - HNMD, representado pelos militares Enfermeiros e/ou Técnicos militares; da Divisão Higienização e Limpeza Hospitalar; do Departamento de Intendência, representado pelas militares da Divisão de Alimentação e Nutrição.

Gestor do Contrato

7.18. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice C do Termo de Referência**.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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



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

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

Para os serviços preventivos, corretivos e emergenciais de dedetização, desinsetização, desratização, desalojamento e descupinização terão valor fixo por metro quadrado, em cumprimento ao cronograma no item 5.1.3. No caso da descupinização, a mesma se dará de forma corretiva, não acompanhado o cronograma citado, sendo o pagamento proporcional a quantidade de serviço realizado.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 5 (cinco) dias, ao final de cada período de faturamento (mensal)**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O prazo da disposição acima 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.

8.6. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso,

a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. 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;

8.9.2. 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.

8.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.9.5. 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.

8.10. 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.

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, **em 5 (cinco) dias após o recebimento provisório**, 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:

8.11.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.14. 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

8.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.16. 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

8.17. 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:

8.17.1. o prazo de validade;

8.17.2. a data da emissão;

8.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.17.5. o valor a pagar; e

8.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. 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 à contratante;

8.19. 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.

8.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.21. 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.

8.22. 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.



8.23. 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.

8.24. 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

8.25. 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.

8.26. 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 **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

8.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

8.29.1. 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.

8.30. 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.

Cessão de crédito

8.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por preço unitário ou por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 A empresa para participar deverá cumprir as seguintes normas:

9.3.1.1 Cumprimento da Lei 7806 de 12 de dezembro de 2017;

9.3.1.2 Decreto Estadual nº 46.890 de 23 dezembro de 2019; e

9.3.1.3 RDC nº 622 de 9 de março de 2022.

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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;>

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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

9.11. 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.

9.12. Ato de autorização para o exercício da atividade na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas devidamente licenciada junto ao Instituto Estadual do Ambiente-INEA, conforme proposto pelas normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, de acordo com Lei 7806 de 12 dezembro de 2017 e a RDC nº 52 de outubro de 2009.

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal e/ou Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal e/ou Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal e/ou Estadual 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.

9.21. 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

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.24.3. 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.

9.24.4. 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.

9.25. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



9.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.30. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, de acordo com item 9.3, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(o), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou ou está executando o serviço prestados no âmbito de unidade hospitalar, compatíveis

em características, quantidades e prazos com o especificado no presente Termo de Referência, com experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos;

9.32.1.2. Prova de Registro/Inscrição na divisão de Vigilância Sanitária, emitido pelo RDC nº 622 de 9 de março de 2022;

9.32.1.3. Licença Ambiental expedida pela Inea de acordo com o item 8.3;

9.32.1.4. Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do IBAMA, comprovante de registro junto ao Ministério do Meio Ambiente, por meio do IBAMAnº 06 de março de 2013; Anexo VIII da Lei nº 6.938/1981 aplicação de agrotóxicos e afins Lei nº 7.802/1989;

9.32.1.5. Autorização de Funcionamento de Empresa-ANVISA resolução RE anvisa nº3.186, de 06 de dezembro de 2017;

9.32.1.6. Licença Sanitária, licença sanitária estadual ou municipal atualizada, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária;

9.32.1.7. Registro de pessoa jurídica e do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente, em nome da licitante, com prazo de validade atualizado, em que constem os seus responsáveis técnicos, e os Serviços de Controle de Pragas;

9.32.1.8. Apresentar declaração de que é o responsável técnico é (Poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional);

9.32.1.9. Procedimento Operacional Padronizado (POP): procedimento elaborado de forma objetiva pela empresa especializada, que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbana conforme a Lei 7806/2017;

9.32.1.10. Indicar equipe técnica que será responsável pela execução dos serviços mediante a apresentação de relação nominal com qualificação de cada um dos membros da equipe;

9.32.1.11. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, números de telefones para contato e local em que foram prestados os serviços;



9.32.1.12. No caso de Empresa vencedora, caso seja de outros Estados, deverá possuir visto da entidade profissional competente no Rio de Janeiro.

9.32.1.13. Deverá ser apresentada sua respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), comprovando a execução das operações indicadas no Grupo 1 – (itens 1 e 2), e Item Avulso – Item 3; de acordo com Lei 7806 de 2017; deste Termo de Referência;

9.32.1.14. Documento probatório de Licença de Operação (LO) ou Órgão competente para o licenciamento ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente, quando o contratante estiver localizado em município autorizado a emitir a referida licença;

9.32.1.15. Declaração de que atesta sob a pena da lei o cumprimento de todas as normas estabelecidas nas legislações municipais, estaduais e federais; e

9.32.1.16. Relação de equipamentos e maquinários necessários para a perfeita execução dos serviços licenciados pelo órgão competente.

9.32.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.32.4. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.33.1. 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;

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

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

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

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e)
- três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9.33.7. A 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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 183.010,89 (cento e oitenta e três mil, dez reais e oitenta e nove centavos), conforme subitem 1.1 e Apêndice B – Relatório de Serviços Licitados.

10.1.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



10.1.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada-;

10.1.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.1.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0001/765720;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 216838;

Elemento de Despesa: 339039; e

Plano Interno: B406MN002C1.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

13. APÊNDICES

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

13.1.1 Apêndice A – Estudos Preliminares;

13.1.2. Apêndice B – Relatório de Serviços Licitados; e

13.1.3. Apêndice C – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Rio de Janeiro, RJ 04 de Fevereiro de 2025.

ELANO FONSECA PRAXEDES
Segundo Sargento EF
Fiscal do Contrato



De acordo.

Rio de Janeiro, RJ ____ de _____ de 2025.

CLÁUDIA DA SILVA DIAS MACEDO
Capitão de Mar e Guerra (S)
Chefe do Departamento de Enfermagem

Ato de aprovação.

Em cumprimento ao disposto no inciso XXIII, do art. 6º e art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aprovo o Termo de Referência, com amparo nas justificativas e nos elementos técnicos apresentados.

Rio de Janeiro, RJ, ____ de _____ de 2025.

PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Ordenador de Despesas