



Licença de Funcionamento ANVISA Nº
355030890-812-000170-1-9 QUÍMICO: MARCELO ALBERTO
Marques CRO-IV 04465139 CEFESB: 100-120680-1
SABESP: 029473-12-08-04-58 IRAMA 316.378.94
CNPJ: 03.704.188/000129
Conselho Regional de Química: 44.03560
São Paulo: (11) 3922-3090 / 3925-6000

Captura e Soltura:

Início de 1 a 5 dias da assinatura do Contrato e 30 dias do pagamento da primeira mensalidade.

Levantamento técnico dos pontos com maior quantidade de pombos.

Controle inteligente – focar ponto a escolher item acima e então centralizar oferta de alimento e água, atraindo o maior número de pombos ao local;

Implantação das primeiras gaiolas entre 02 a 04 dias de início. (Essas gaiolas irão sempre ter pombos dentro com a intenção de atrair outras).

Retirada dos pombos e manejo para local onde habita o seu predador natural;

Reeducação dos pombos, acostumando-os ao novo habitat;

Nebulização a base de óleo – pontos estratégicos a fim de espantar pombos de locais indesejados.

Aguardar de 3 a 20 dias o primeiro lote de pombos.

Manter alimento e água para os capturados não havendo maus tratos.

Acompanhar casos de retorno de aves.

Mudar locais de captura se houver necessidade.

Monitoramento – Captura - Visitas Operacionais

Manter o controle constante impedindo o retorno e centralizar aves em um local de captura.

Relatórios de locais problemas como ninhos onde precisarão ser higienizados e fechados com barreiras físicas, para os quais enviaremos orçamentos avulsos de cada.

Emissão de relatórios de coleta e soltura e ordem de serviço mensal de todos os serviços executados.

Emissão de certificado de controle ambiental de pombos.

IN BRANCO



Desentupidora e Controle de Pragas

Licença de Funcionamento ANVISA Nº
355030896-012-000170-1-9 QUIMICO: Mauricio Alexandre
Marques CRC-IV 04465139 CETESB: 100.000000-1
SABESP: 029473-12-00-04-36 IBAMA: 562.178-5
CNPJ: 03.786.855/0001-00
Conselho Regional de Química: 44.05660
São Paulo: (11) 3922-3030 / 3925-6000

Certificado de Controle Ambiental da Pombos

Concedido
UNILEVER BR INDUSTRIAL LTDA.

Data: _____ Nº: _____

LOREMS Sanamento Ambiental certifica que o sistema de Gestão de Pombos na Organização atende
 uma em conformidade com os requisitos das leis e resoluções vigentes.

Licença Resolução
 Lei Estadual 10.061 de 11-05-93 e Resolução - RDC nº 11, de 22 de outubro de 2006

O Sistema possui um Plano de Vigilância Sanitária.

Estabelecimento aderente ao respectivo código de boas práticas de fabricação para produtos farmacêuticos.

Atividade sob fiscalização.

Este certificado tem validade de 12 meses.

Nº de registro do produto: _____ Data: 02/06/2013

 Coordenador Geral
 Unidade Operacional
 Unidade Operacional

 Gerente de Qualidade e Segurança
 Departamento

NÚMERO DE REGISTRO DO PRODUTO: 0123456789 - CAS 123456789 - ANEXO 12-34-56-78-90-123456789

CONTROLE DE POMBOS DURÁVEL

Informações finais	
Localidade:	CAPTURA E SOLTURA Hospital Naval Marcílio Dias RJ área aprox 50.400,26m²
Modalidade contrato:	Contrato mínimo 6 meses
Investimento	Valor de investimento R\$9.500,00 visita semanal e R\$5.000,00 visita quinzenal.
Forma de pagamento:	NF + BOLETO mensal COM o vencimento de 30 dias após a execução.

CERTIFICADO EXCLUSIVO PARA SEU IMÓVEL:

CERTIFICADO CONTROLE AMBIENTAL DE POMBOS - QUALIDADE DA EDIFICAÇÃO.

PRECAUCÕES / OBSERVAÇÕES

Os locais onde o serviço será efetuado deverão estar livres e desimpedidos, incluindo acessos e áreas a serem tratadas.

Após instalação de nossos mecanismos será normal aproximação de pombos de início tentando pousar e entrar em locais tradicionais, após semanas irão para embora. Esse período se trata de reeducação das aves.

EM BRANCO



Marca Licenciada

LOREMI

Desentupidora e Controle de Pragas

MD - M
Licença de Funcionamento ANVISA Nº
355030890-812-000170-1-9 QUILIÇO: Márcio Alencar
Marques CRO-IV 04465139-6 ETESP 498-120689-4
SABESP: 029473-12-08-04-3019-000000-17-2-6
CNPJ: 03.738.315/0001-20
Conselho Regional de Química: 44.050611
São Paulo: (11) 3922-3030 / 3925-6000

Loremi

Brasil Serviços

Aberto 24hs 7 dias por Semana



Caroline Teixeira
Comercial

✉ caroline@loremi.com.br
☎ +55 (11) 99262-8973
☎ +55 (11) 3925-6000

Site: <https://loremi.com.br/>
@LoremiTV
facebook.com/grupoloremi
@loremibrasil

► Rastreie as certificações



EM BRANCO

APRESENTAÇÃO

Graças à nossa seriedade, responsabilidade e, acima de tudo, experiência e competência, a LOREMI, presente no setor desde 1989, tem conseguido cumprir seus compromissos com resultados convincentes, tornando-a uma das líderes no mercado de controle de pragas, desentupimentos, limpeza de caixas e reservatórios de águas, transporte de efluentes e hidrojateamento junto a empresas e pessoas físicas.

Equipe técnica multidisciplinar formada por profissionais especializados: Biólogos, Biomédicos, Veterinários, Sanitaristas, Engenheiros, Especialistas em entomologia urbana, Químicos, Advogados, Especialistas em Direito Ambiental, Pós-graduados em gestão empresarial, Hidráulica, Técnicos em Controle de Pragas, Técnicos de Segurança do Trabalho, Técnicos especialistas em Desentupimentos, Técnicos em Limpeza Industrial, onde juntamente com o corpo operacional e a supervisão, qualifica a LOREMI como uma das melhores empresas no segmento em São Paulo.

Nossas equipes são constantemente treinadas e reavaliadas para prestar um serviço com alta qualidade e segurança. Investindo constantemente em pesquisas, a LOREMI oferece as mais recentes descobertas científicas e inovações tecnológicas, satisfazendo plenamente a expectativa de seus clientes.

Nossa empresa dispõe de sua sede em São Paulo e diversas unidades por todo território Brasileiro.

ATUAMOS EM DIVERSOS SETORES:

- Residências, Comércio, Indústrias, Prédios, Hospitais, Transportes.

SOMOS PRESTADORES DOS SEGUINTE SERVIÇOS

- Controle de Pragas.
- Desinsetização.
- Desratização.
- Descupinização.
- Controle de Pombos.
- Higienização de Reservatórios D'água.
- Análise Bacteriológica de Água.
- Desentupimento de Esgotos e Rede de Águas Pluviais.
- Serviço Preventivo de Desentupimento
- Serviços de Limpa Fossa
- Serviço de Hidrojateamento e Sucção
- Transporte de Efluentes
- Limpeza Industrial
- Manutenção Preventiva.
- ECOSIS – (Ecologia em Serviços Integrados de Saneamento)

EM BRANCO

- ECOCIP – (Ecologia em Controle Integrado de Pragas).

ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES

- APRAG- Associação Paulista dos Controladores de Pragas Urbanas.
- ABCVP- Associação Brasileira dos Controladores de Vetores e Pragas.
- NPMA- National Pest Management Association.
- CRQ- Conselho Regional de Química.
- SIEMACO- Sindicato dos Empregadores das Empresas de Asselo, Conservação e Limpeza do Estado de São Paulo.
- SEAC- Sindicato das Empresas de Asselo e Conservação no Estado de São Paulo.

DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: Dedetizadora Desentupidora e Comércio Loremi Ltda - EPP

LOREMI – Saneamento Ambiental CNPJ: 03.738.315/0001-29

Licença de Funcionamento ANVISA: nº 355030890-812-000170-1-9

CETESB: 100-120689-4 SABESP: 029473-12-08-04-36

IBAMA: Cadastro Técnico Federal - Certificado de Regularidade: Nº 5263788

Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT – Nº 445979047

Apólice Resp. Civil Prestação Serviços em locais de Terceiros – Nº 35137.024-3 Alvará da Prefeitura Municipal: Nº 2.948.912-1

Licença do Corpo de Bombeiros: Alvará Vistoria Nº 944807

Nossos Funcionários possuem: NR 33 / NR 18/ PPRA/ PCMSO entre outros.

Conselho Regional de Química: 44.05566

Químico Responsável: Mauricio Alencar Marques CRQ-IV 04465139

Conselho Regional de Química – CRQ –Nº 18219-F

IN BRANCO

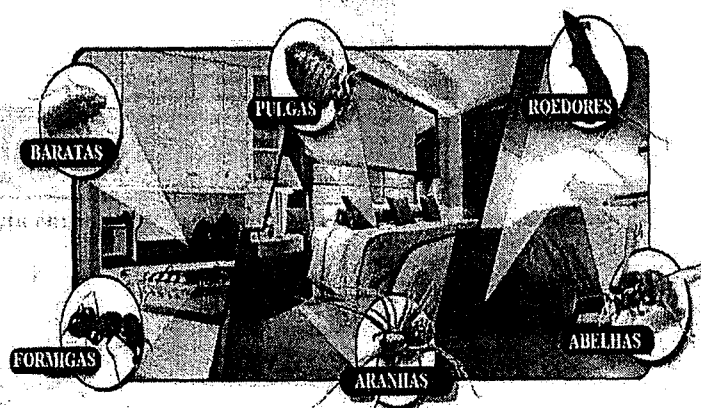
PROPOSTA COMERCIAL

São Paulo, 22 de JANEIRO de 2024

A/C JORGE

DESINSETIZAÇÃO**Prezados Senhores:**

Em atenção a solicitação de V.Sas., apresentamos abaixo detalhamento técnico e condições comerciais para prestação de serviços de tratamento de desinsetização, conforme segue:

**DETALHAMENTO TÉCNICO**

Técnicas de tratamento – todos de dose única

Sistema Triplo Ataque. Tratamento com Gel, Pó e Líquido (pulverização) que proporciona maior eficiência e eficácia.

Pulverização-Tripla Ação.

Somos a única empresa no Brasil a realizar desinsetização com 3 princípios ativos em uma só aplicação:

Desinsetização impacto/ Desinsetização desalojante/ Desinsetização residual.

- Efeito impacto: Fulminante, mata o inseto na hora. (paralisa o inseto imediatamente seu tempo de atuação é de 24 horas.)
- Efeito desalojante: Produto irritante de mucosas, que penetra em frestas incomodando o inseto e trazendo-o para o ambiente onde sofrerá os efeitos dos produtos de impacto e residual.
- Efeito residual: Cristaliza no ambiente e age por mais tempo eliminando futuros insetos e ovos que poderão eclodir.

Produto que após seco e cristalizado sob superfícies tem o poder de paralisar o inseto em poucas horas (esse tempo varia de acordo com espécie, tamanho, e resistência química) seu tempo de atuação é de até 3 meses (dependendo da frequência das limpezas e produtos utilizados para tal).

- Aplicação de inseticidas das Classes Piretróides e Organofosforados, desinsetização com sistema de micro pulverização. Este método é importante para aplicação de redes sanitárias (esgotos e ralos), perímetros internos ou externos e em locais que servem de acesso a alimento, esconderijo e água. Ideal para todos os tipos de inseto

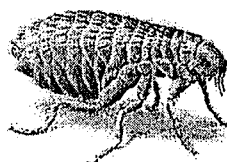
Avenida João Paulo I, 1464/146 São Paulo – SP – CEP: 02842-280 Contato Brasil: 0800 392-6000 São Paulo: (11) 3922-3030
www.loreml.com.br email: vendas@loreml.com.br



EM BRANCO

- Gel – Oferece segurança, conforto e comodidade, pois não é preciso deixar o local (residência ou trabalho). Pode ser aplicado a qualquer hora. É muito eficiente na desinsetização contra baratas e formigas. Não tem odor. É quase invisível após aplicação. O produto tem efeito domínó, contaminando toda colônia.
- Pó seco – Desinsetização com aplicação de pó químico, por povilhadeiras diretamente no interior de tomadas, conduítes, PC 's de energia e disjuntores, ou seja, em locais onde não haja condições da aplicação do inseticida líquido.

Observações:



Pulga – cliente precisa limpar poeiras antes da execução / se houver piso de taco o piso precisa ser encharcado / e neste caso precisa desocupar por 6 horas
Pulga, escorpião, a dosagem precisa ser dobrada e dose única.

Tempo médio de execução:

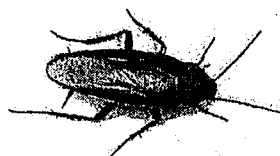
40 minutos a 2 horas – dependendo do tamanho do local e
Sem cheiro – não precisa desocupar o local (Baratas, aranhas, em geral)

Com Cheiro – desocupar por 6 horas (pulgas, escorpiões, insetos mais resistentes)

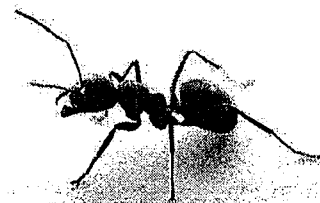


acesso.
formigas, insetos rasteiros

Desinsetização sem cheiro:



Atualmente é o método mais vendido no mercado. Por se tratar de uma metodologia sem cheiro, pode ser explorada de forma mais confortável, eximindo a necessidade de se ausentar do local da aplicação e com a mesma eficácia da metodologia com cheiro. Esta metodologia é muito usada em hospitais, grandes indústrias que não podem parar a linha de produção, entre outros segmentos que necessitam ter um trabalho contínuo sem pausa.



Desinsetização com cheiro:

Ainda que as pessoas acreditem que o cheiro seja o responsável pelo extermínio dos insetos, hoje é o método menos vendido, pelo simples fato da comodidade que a desinsetização sem cheiro proporciona, e sua eficácia é a mesma. Porém pragas como escorpião e pulga, ainda precisam ser tratadas com métodos com cheiro.

Dicas de qualidade, prevenção futuras, dicas de segurança:

Manter os locais limpos
Guardar alimentos e úteis de uso pessoal.
Fechar fresta e entradas de possíveis insetos
Fechar a tampa de lixo.

Avenida João Paulo 1, 1464/146 São Paulo – SP – CEP: 02842-280 Contato Brasil: 0800 392-6000 São Paulo: (11) 3922-3030 / 3925-6000
www.loreimi.com.br email vendas@loreimi.com.br

EMERGENCY

Os produtos químicos usados fazem mal a mim e à minha família?

Os produtos usados pela **LOREMI** são analisados pelo **Ministério da Saúde** para evitar efeitos adversos na saúde das pessoas. Antes de um produto ser colocado para ser utilizado pelas **Desinsetizadoras**, são feitos numerosos testes para garantir o uso do produto, sob o controle da ANVISA que determina a dosagem dos produtos. Procure sempre uma empresa especializada.

DETALHAMENTO TÉCNICO

- ☐ Serão aplicados determinados raticidas em pontos estratégicos, como, mix de raticida, bloco parafinado, pallets, pó de contato junto a iscas atrativas.
- ☐ A aplicação dos tipos de raticidas dependerá da necessidade do cliente, bem como da espécie de roedor a ser controlada. O tratamento poderá ser feito com aplicação direta, em pontos estratégicos como, esgotos, muros, forros entre outros, ou alocada em portas iscas, (verificar valores, pois os mesmos são cobrados individualmente).
- ☐ Roedores de todas as espécies são inteligentes o suficiente para não consumirem um veneno que cause a morte imediata de um integrante da colônia. Por isso trabalhamos com uma tecnologia que não extermina o roedor de forma imediata. Carregam o efeito letal de nossos produtos em seus corpos, espalhando-os para os demais indivíduos da colônia.
- ☐ A transferência do raticida entre os roedores garantem a eliminação da colônia.
- ☐ Os produtos utilizados pela Loremi são produtos de ponta, mesmo após o primeiro contato com nosso produto a colônia não altera sua rotina, porque não percebem a presença dos produtos. O tratamento surtirá efeito causando a morte dos roedores através de anti coagulação dentro de um intervalo de 10 a 15 dias.
- ☐ Proteção: Não é preciso desocupar o local, produto inodoro e sem riscos a animais e seres humanos, pois possui uma substância amargante chamada Britex.

Os produtos químicos usados fazem mal a mim e à minha família?

Os produtos usados pela **LOREMI** são analisados pelo **Ministério da Saúde** para evitar efeitos adversos na saúde das pessoas. Antes de um produto ser colocado para ser utilizado pelas **Desinsetizadoras**, são feitos numerosos testes para garantir o uso do produto, sob o controle da ANVISA que determina a dosagem dos produtos. Procure sempre uma empresa especializada.

EM BRANCO

PROPOSTA COMERCIAL:

Informações finais	
Método de tratamento:	DEDETIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA Será executada com sistema de <u>Micro-pulverização e Gel</u> com aplicação de produto químico em pontos estratégicos. Locais de Aplicação: Toda área interna e externa do Imóvel bem como rodapés, ralos, caixas de esgoto, lixos, atrás de móveis, entre outros pontos essenciais para o controle de qualidade. Sistema Triplo Ataque. Tratamento com Gel, Pó e Líquido (pulverização) que proporciona maior eficiência e eficácia. Pulverização-Tripla Ação. Somos a única empresa no Brasil a realizar desinsetização com 3 princípios ativos em uma só aplicação: Desinsetização Impacto/ Desinsetização desalojante/ Desinsetização residual. • Efeito impacto: Fulminante, mata o inseto na hora. (paralisa o inseto imediatamente seu tempo de atuação é de 24 horas.) • Efeito desalojante: Produto irritante de mucosas, que penetra em frestas incomodando o inseto e trazendo-o para o ambiente onde sofrerá os efeitos dos produtos de impacto e residual. • Efeito residual: Cristaliza no ambiente e age por mais tempo eliminando futuros insetos e ovos que poderão eclodir.
Descrição / Localidade:	Dedetização + Desratização em ÁREA 92.664,19m² Descupinização em area 100m² Hospital Naval Marcílio Dias RJ
Valor:	DDT + DESRATIZAÇÃO: R\$ 38.000,00 Descupinização: 120,00 o litro mínimo 10 litros (caso seja necessário mais unidades pode solicitar diretamente ao especialista)
Forma de pagamento:	BOLETO A DEFINIR

Validade da Proposta 30 Dias

EMERSON

LOREMI SANEAMENTO AMBIENTAL

Fis.

Licença de Funcionamento nº 355030890-812-000170-1-9

QUÍMICO: Maurício Alencar Marques 052021V 04466139

CETESB: 100-120689-4 SABESP: 028473-12-08-04-36

IBAMA: 526.378.8 - CNPJ: 06.738.345/0001-29

Conselho Regional de Química: 44.05566

São Paulo: (11) 3922-3030 / 3925-6000

Loremi
Brasil Serviços

Aberto 24hs 7 dias por Semana



Caroline Teixeira
Comercial

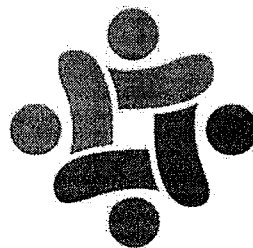
caroline@loremi.com.br
+55 (11) 99262-8973
+55 (11) 3925-6000

Site: <https://loremi.com.br/>
@LoremiTV
facebook.com/grupoloremi
@loremibrasil

Equipe de certificação:



EM BRANCO



SANEMIX
mundo de serviços

APRESENTAÇÃO

SANEMIX MUNDO DE SERVIÇOS EIRELI

Telefone 0800 711 7000

WhatsApp (0XX11) 916110359

Site: www.sanemix.com.br

E-mail: atendimento@sanemix.com.br

CNPJ: 30.920.288.0001-83

IE. Isento

Ramo de atividade: Imunização e controle de pragas urbanas

Licença ANVISA n: 351500404-812-000180-1-9

Químico Responsável: Mauricio Alencar Marques CRQ IV 04465139

Licença Ambiental IBAMA n: 5263867

Graças à nossa seriedade, responsabilidade e, acima de tudo, experiência e competência, a SANEMIX presente no setor desde 1989, tem conseguido cumprir seus compromissos com resultados convincentes tornando-a uma das líderes no mercado de controle de pragas, desentupimentos, limpeza de caixas, reservatórios de águas, transporte de efluentes e hidrojateamento junto a empresas e pessoas físicas.

Equipe técnica multidisciplinar formada por profissionais especializados: Biólogos, Biomédicos, Veterinários, Sanitaristas, Engenheiros, Especialistas em entomologia urbana, Químicos, Advogados, Especialistas em Direito Ambiental, Pós-graduados em gestão empresarial, Hidráulica, Técnicos em Controle de Pragas, Técnicos de Segurança do Trabalho, Técnicos especialistas em Desentupimentos, Técnicos em Limpeza Industrial, onde juntamente com o corpo operacional e a supervisão, qualifica a SANEMIX como uma das melhores empresas no segmento em São Paulo.

Nossas equipes são constantemente treinadas e reavaliadas para prestar um serviço com alta qualidade e segurança. Investindo constantemente em pesquisas, a SANEMIX oferece as mais recentes descobertas científicas e inovações tecnológicas, satisfazendo plenamente a expectativa de seus clientes.

Nossa empresa dispõe de sua sede em São Paulo e diversas unidades por todo território Brasileiro.

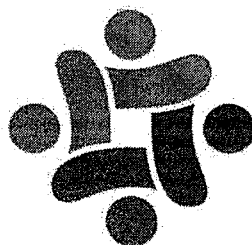
ATUAMOS EM DIVERSOS SETORES:

- Residências, Comércio, Indústrias, Prédios, Hospitais, Transportes, Governos

SOMOS PRESTADORES DOS SEGUINTE SERVIÇOS

- Controle de Pragas.
- Captura e manejo de pombos, animais e passaros
- Desinsetização.
- Desratização.
- Descupinização.
- Controle de Pombos.
- Higienização de Reservatórios D'água.
- Análise Bacteriológica de Água.
- Desentupimento de Esgotos e Rede de Águas Pluviais.

Contato Brasil: 0800 711 7000/ WhatsApp (0XX11) 96778-6000 www.sanemix.com.br vendas@sanemix.com.br



SANEMIX

mundo de serviços

- Serviço Preventivo de Desentupimento
- Serviços de Limpa Fossa
- Serviço de Hidrojateamento e Sucção
- Transporte de Efluentes
- Limpeza Industrial
- Manutenção Preventiva.
- Facilities
- ECOSIS – (Ecologia em Serviços Integrados de Saneamento)
- SANECIP – (Ecologia em Controle Integrado de Pragas).

ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES

- APRAG- Associação Paulista dos Controladores de Pragas Urbanas.
- ABCVP- Associação Brasileira dos Controladores de Vetores e Pragas.
- NPMA- National Pest Management Association.
- CRQ- Conselho Regional de Química.
- SIEMACO- Sindicato dos Empregadores das Empresas de Asseio, Conservação e Limpeza do Estado de São Paulo.
- SEAC- Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo.

DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA

SANEMIX MUNDO DE SERVIÇOS EIRELI

Telefone 0800 711 7000 **WhatsApp** (0XX11) 96778-6000

Site: www.sanemix.com.br **E-mail:** vendas@sanemix.com.br

CNPJ: 30.920.288.0001-83 **IE.** Isento

Ramo de atividade: Imunização e controle de pragas urbanas

Licença ANVISA n: 351500404-812-000180-1-9

Químico Responsável: Mauricio Alencar Marques CRQ IV 04465139

Licença Ambiental IBAMA n: 5263867

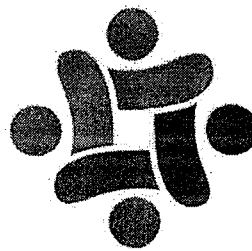
CETESB: 100-120689-4 **SABESP:** 029473-12-08-04-37

Agencia Nacional de Transportes Terrestres – ANTT – N° 445979089

Licença do Corpo de Bombeiros: Alvará Vistoria N° 944889

Apólice Resp. Civil Prestação Serviços em locais de Terceiros – N° 35137.024-4

Nossos Funcionários possuem: NR33 / NR18/ PPRA/ PCMSO entre outros.



SANEMIX
mundo de serviços

PROPOSTA COMERCIAL

São Paulo, 31 de Janeiro 2025.

Hospital Naval Marcillo Dias



SANEMIX E SUA DIVISÃO :

SANECIP - (ECOLOGIA EM CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS)

Prezado,

Segue abaixo a proposta para execução dos

SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO PRAGAS – (Desinsetização, Dedetização, Desratização).

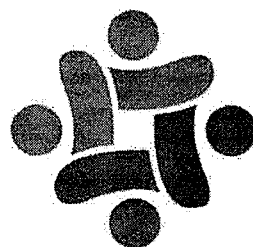
5. OBJETIVO DA PROPOSTA

Esta proposta tem por objetivo o estabelecimento do escopo do trabalho a ser executado, visando assegurar o controle de pragas e a qualidade dos serviços prestados.

2. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

A estrutura do controle integrado de pragas foi criada pela SANEMIX visando minimizar o uso abusivo e indiscriminado de praguicidas, no qual se emprega não apenas o controle químico, mas

Contato Brasil: 0800 711 7000/ WhatsApp (0XX11) 96778-6000 www.sanemix.com.br vendas@sanemix.com.br



SANEMIX

mundo de serviços

também outras formas de controle e prevenção que, integrados, venham oferecer resultados eficazes, zelando pelo meio ambiente, segurança e bem-estar das pessoas que nele convivem.

Face a isto, o controle integrado é um trabalho abrangente, que pode ser definido como um sistema que incorpora ações **preventivas e corretivas**, destinadas a impedir que as pragas existentes no ambiente venham a interferir no desenvolvimento das atividades principais do cliente.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

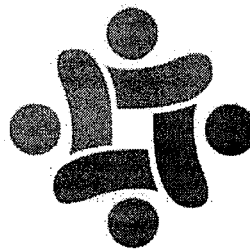
3.1 – PRINCIPAIS PRAGAS ALVO E MÉTODOS DE CONTROLE

- **BARATAS:** Tratamento de bueiros, caixas de passagens, ralos e todas as áreas consideradas críticas e propensas a proliferação de barata de esgoto (*Periplaneta americana*). Tratamento de todas as áreas consideradas críticas e propensas à infestação de baratas “francesinha” (*Blatella ermânica*) através de pulverização e ênfase na aplicação de gel.

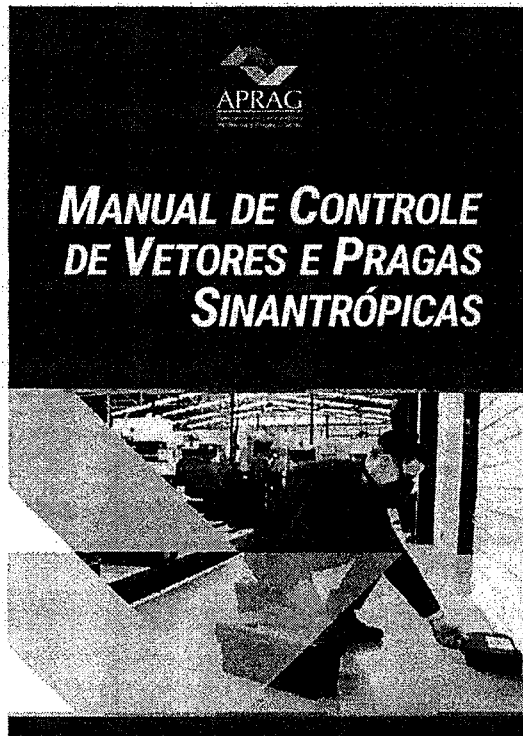
- **ROEDORES:** Uso de rodenticidas de ação anticoagulante, acondicionados adequadamente em porta iscas com aplicação em pontos críticos de forma a desenvolver um anel sanitário, retratado por uma barreira química preventiva visando impedir a infestação de roedores.

4. SERVIÇOS / ESTRATÉGIA DE CONTROLE

Para início das atividades, torna-se fundamental o estudo das áreas e identificação de pontos críticos para a elaboração do projeto de Controle de Pragas e da definição das estratégias e metodologia de manejo integrado norteados pelos regulamentos e **Procedimento Operacional Padronizado** de forma a assegurar o resultado do trabalho sem o risco de contaminação.



SANEMIX
mundo de serviços



Os serviços da SANEMIX incorporam no contrato:

- **Manual de Procedimentos e Instruções de Trabalho** – documenta o projeto de engenharia definido, em procedimento que detalha as condições, metodologia de controle, periodicidade, recomendações e medidas que impeça a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas e demais informações pertinentes sobre o tratamento a ser realizado no cliente, sendo aprovado, datado e assinado pelo Responsável Técnico do projeto.

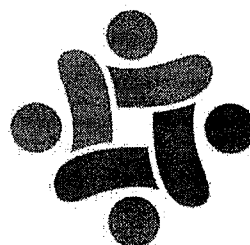
- **Ficha Técnica dos Produtos Utilizados** – especificam os produtos adotados no cliente, sua formulação, registros nos órgãos competentes e recomendações de uso.

- **Emissão de relatórios** – avalia tecnicamente os resultados alcançados no semestre e menciona recomendações curativas e preventivas ao cliente visando o alcance dos resultados almejados, sendo elaborado a partir da análise técnica do químico responsável.

- **Site Gestão SANEMIX** – o Cliente recebe um LOGIN e Senha para acesso ao nosso site de gestão de documentos e todas as informações dos serviços:

- Procedimentos dos Serviços – (POP – Procedimentos Operacionais Padronizados)
- Fichas Técnicas dos Produtos Utilizados
- Licenças / Certificações de Qualidade / Meio Ambiente
- Capacitação Técnica
- Cronograma de Serviços
- Relatórios Técnicos

Contato Brasil: 0800 711 7000/ WhatsApp (0XX11) 96778-6000 www.sanemix.com.br vendas@sanemix.com.br



SANEMIX

mundo de serviços

➤ Mapeamento das Áreas

Tela de Acesso ao Sistema Gestão SANEMIX

Navegação ao Sistema Gestão SANEMIX. – Relatórios:



Treinamentos – informa e orienta sobre as pragas, seu controle e a responsabilidade de todos para manutenção de um ambiente seguro contra pragas, através da condução de palestras pela ministradas para funcionários do contratante, abordando temas de acordo com interesse e demanda do cliente.

Abaixo Alguns temas:

- Controle Integrado de Pragas / Pragas (doenças e prejuízos)
- 5's – Higiene e Organização.
- Manipulação de Alimentos
- BPF – Boas Práticas de Fabricação
- Entre outros.
-

- Modelos de Documentos -

- A) Relatórios Técnicos
- B) Mapeamento das Área
- C) Relatório Técnico -
- D) Sugestões de Melhorias

Contato Brasil: 0800 711 7000/ WhatsApp (0XX11) 96778-6000 www.sanemix.com.br vendas@sanemix.com.br

E) Registro de Ocorrências

Mapa detalhado do layout do Programa Controle de Reedores. O mapa mostra a distribuição das estações de monitoramento e as áreas de trabalho. As estações são numeradas de 1 a 10. As áreas de trabalho são rotuladas como 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho', 'Área de Trabalho'. O mapa também mostra a localização das portas e janelas.

5. PERIODICIDADE/ÁREAS

Controle de Insetos Rasteiros (Desinsetização)	Em pontos estratégicos avaliados pela SANEMIX.
Controle de Roedores (Desratização)	Em pontos estratégicos avaliados pela SANEMIX.
Controle de insetos voadores (Atomização)	Em pontos estratégicos avaliados pela SANEMIX.

6. MONITORAMENTO

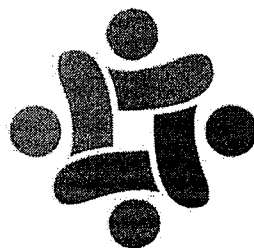
Além do tratamento, nossos técnicos são treinados para monitoramento de toda a área e ação imediata em caso de identificação de qualquer infestação de acordo com o escopo do contrato. Tal monitoramento, além da execução técnica, interage com as avaliações realizadas pelo cliente, mapeamento de iscagem, definido pelo Responsável e elaboração de relatórios com laudo técnico, permitindo assim o desenvolvimento e melhoria.

7. PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

Os produtos e equipamentos utilizados na execução dos serviços são de tecnologia moderna, oferecendo resultados eficientes, com segurança e garantia. Será fornecida listagem de todos os produtos que serão utilizados, juntamente com suas formulações, fichas técnicas e instruções de

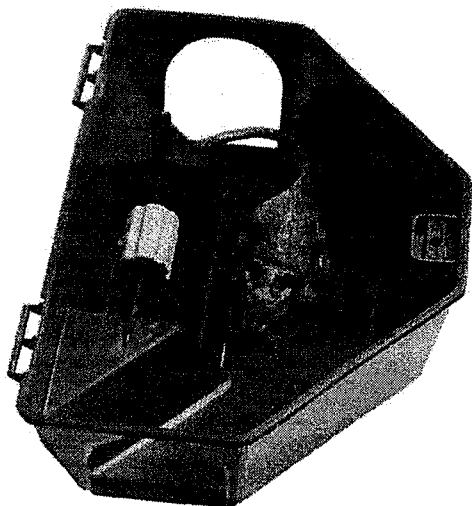
TRATAMENTOS	ÁREAS A SEREM TRATADAS	TIPOS DE APLICAÇÕES	NÚMERO APLICAÇÕES POR ANO
Controle Insetos	Em toda área útil.	Pulverização/Gel	12
	Conforme necessidade.	Termonebulização/Polvilhamento	Conforme necessidade.
	Em toda área útil.	Pulverização Localizada/Aplicação de Iscas Alimentares	12
Controle de Roedores	Em toda área útil.	Iscas Sólidas com porta iscas	12
Acompanhamento Técnico	Em toda área útil.	Monitoramento do Controle de Insetos e Roedores	12
Relatório Técnico	Total	*****	12
Emissão de Certificados Controle de Pragas	Para toda a área	*****	12
Vistoria Técnica	Geral	Avaliação dos Serviços Prestados no Período.	12

emergência.

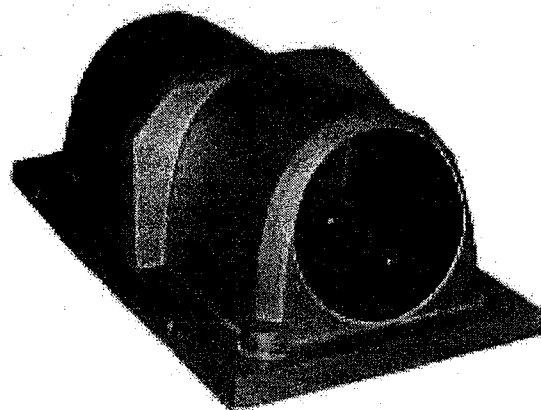


SANEMIX
mundo de serviços

**USO Externo – Porta Isca Raticida c/ chave
Segurança**



À USO Interno – Placa Adesiva Atóxica

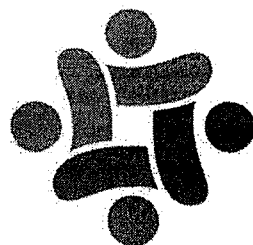


Se constatada por nossos técnicos a necessidade de se utilizar outros produtos químicos com princípios ativos diferentes, isto será feito pela contratada mediante prévia aprovação da contratante.

Os produtos contidos nesta relação são sugestões do departamento técnico da SANEMIX Controle de Pragas. Caso a Contratante queira substituir ou retirar algum dos produtos citados, entrem em contato com nossos técnicos.

Os biocidas a serem utilizados nas intervenções visando o controle de insetos e roedores ao longo do período de prestação dos serviços serão:

Princípio Ativo	Grupo Químico	Registro no Ministério da Saúde
Lambidacialotrina	Piretróide	3.0119.6626.001-7
Cipermetrina	Piretróide	3.0750.0001-001-0
Cipermetrina	Piretróide	3.0425.0029.007-7
Delthametrin	Piretróide	3.1683.0008.001-1
Hydramethylenone	Amidinohidrazonas	3.1683.0016.001-3
Alfacipermetrina	Piretróide	3.0404.0031.001-0
Sulfluramida	Sulfornamida Fluoroalifática	3.0425.0060.001-7
Bromadiolone	Hidroxycumarina	3.0119.0024.002-7
Brodifacoum	Hidroxycumarina	3.0119.0005.005-7
Bromadiolone	Hidroxycumarina	3.1606.0004.009-3



SANEMIX

mundo de serviços

Bromadiolone	Hidroxycumarina	3.1606.0005.002-1
Bromadiolone	Cumarinas	3.1683.0018.001-4
Flocoumafen	Cumarinas	3.0052.0045.001-5
Cumatealyl	Cumarinas	3.0043.0013.002-2

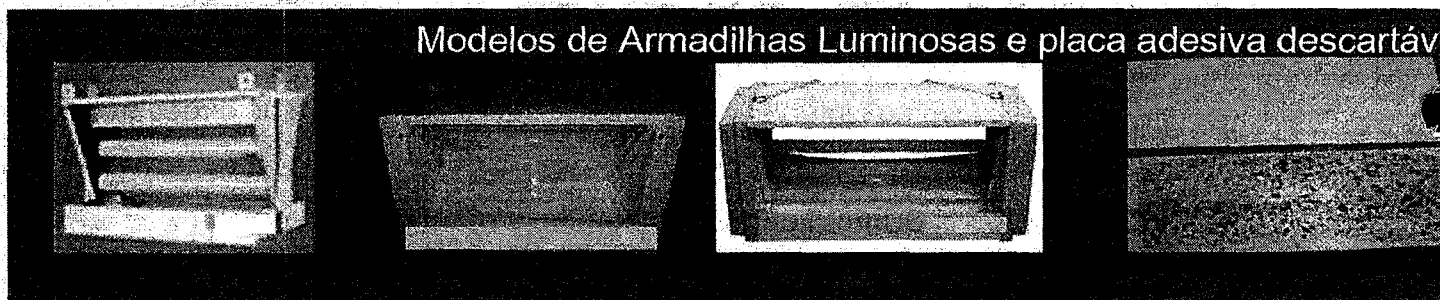
8. ARMADILHAS LUMINOSAS

Este item será facultativo pelo cliente em caso de necessidade será cobrado aluguel mensal por luminária e acessórios.

Indicação em locais com possíveis atrativos para: Moscas, Varejeiras, Abelhas, Mariposas.

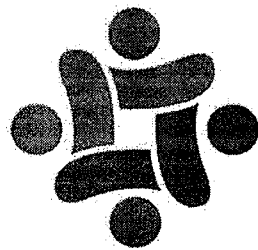
	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Projetada para utilização central (bifacial) Possui protetor transparente envolvendo a lâmpada. Captura os insetos em uma placa adesiva descartável (refil). Não provoca cheiro nem fumaça. Mantém os insetos capturados escondidos. Permite monitoramento e acompanhamento do número de insetos capturados	ESTRUTURA: Aço Galvanizado, com pintura eletrostática branca. CABO DE FORÇA: Paralelo 3 x 0,75 mm. Plug reto: 3 pinos. Em conformidade com a norma ABNT/NBR 14136. LÂMPADAS DE ATRAÇÃO: Luz Negra Fluorescente UV-A projetada especialmente para a atração de insetos.

Modelos de Armadilhas Luminosas e placa adesiva descartável



Modelos de armadilha luminosas	Dimensões aproximadas em mm	Áreas de Atuação	Preço Armadilha Luminosa	Preço de 1 Lâmpada UV-A 15W	Preço de 1 Lâmpada UV-A 30W	Preço de 1 p adesiva desca (450x220)mm
Lateral	560 x 230 x 270	Até 45 m²	R\$45,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00
Lateral	560 x 230 x 270	Até 70 m²	R\$ 70,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00
Lateral	1020 x 230 x 270	Até 90 m²	R\$ 90,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00
Central	560 x 230 x 270	Até 45 m²	R\$ 45,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00
Central	560 x 230 x 270	Até 70 m²	R\$ 70,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00
Central	1020 x 230 x 270	Até 90 m²	R\$ 90,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00

Contato Brasil: 0800 711 7000/ WhatsApp (0XX11) 96778-6000 www.sanemix.com.br vendas@sanemix.com.br

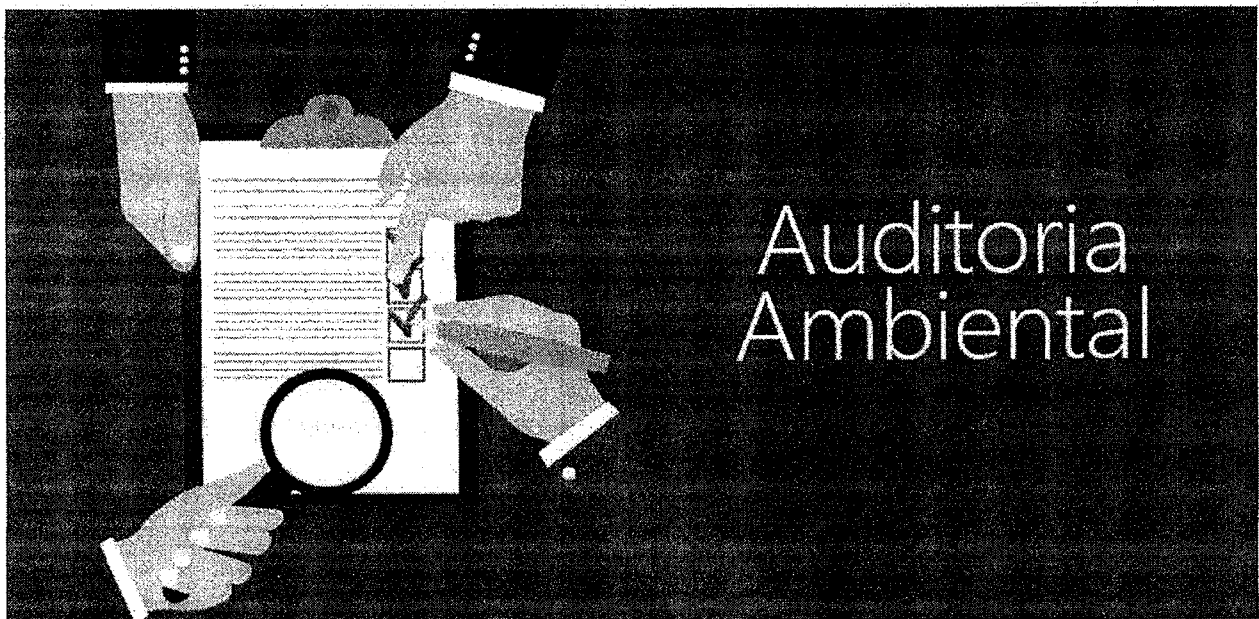


SANEMIX

mundo de serviços

9. GARANTIA E CERTIFICADOS

Dentro do SANECIP – ECOLOGIA NO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS garantimos os nossos trabalhos por todo período em que estivermos prestando nossos serviços no local.

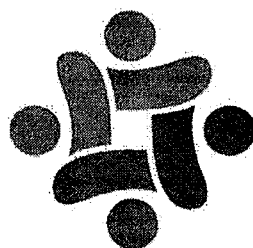


10. VALORES –

PROPOSTA CONTRATO SANECIP BASIC – CONTROLE DE PRAGAS E LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

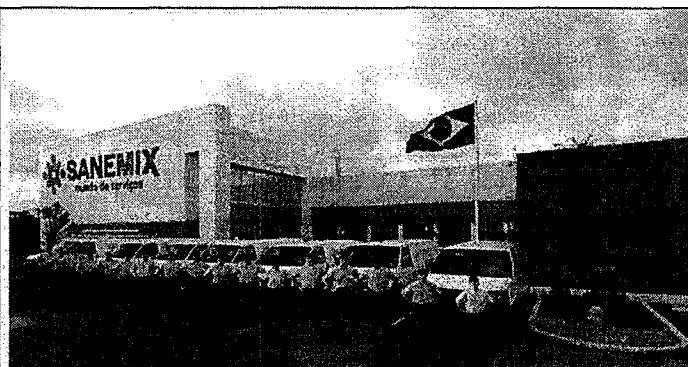
Informações finais	
Método de tratamento:	1. 1. INSPEÇÃO Total e detalhada das áreas internas e externas, com acompanhamento de um responsável. Contatos com funcionários de cada área de trabalho; Cozinhas, dispensas, almoxarifados, vestiários, refeitórios, áreas de recebimento, lavanderias, caixas de gordura, redes de esgoto e cabines de força, áreas de ajardinadas e de estacionamentos; Rota dos alimentos e rota dos lixos – Como os roedores e os insetos penetram nas Dependências

Contato Brasil: 0800 711 7000/ WhatsApp (0XX11) 96778-6000 www.sanemix.com.br vendas@sanemix.com.br



SANEMIX

mundo de serviços



do Estabelecimento, como se dispersam e como se instalam?

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PRAGAS

Inspeção minuciosa para identificação das pragas e focos específicos;

1. 3. DIAGNÓSTICO

Planejamento do trabalho, determinando as áreas críticas de controle;

Definição dos locais de aplicação do inseticida e das iscas raticidas, a quantidade ideal e a frequência operacional de tratamentos;

Necessidades de calcular o número de funcionários para cada fase de controle;

1. 4. CONTROLE QUÍMICO

Utilização de inseticidas/raticidas efetivos, de baixa toxicidade para espécies não alvo e de baixo impacto ambiental (Domissanitários);

Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I's);

Utilização de produtos DOMISSANITÁRIOS e devidamente registrados no Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária;

1. 5. CONTROLE MECÂNICO

Utilização de equipamentos de captura e eliminação mecânicos como telas, armadilhas de captura, armadilhas colantes e equipamentos ultrasônicos;

1. 6. AÇÕES CORRETIVAS

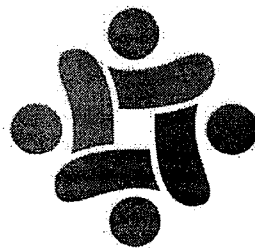
É emitido o Comunicado de Ação Corretiva (C.A.C's), onde estão dispostas as falhas estruturais e medidas preventivas para reduzir a incidência de pragas

1. 7. TREINAMENTO AOS COLABORADORES

Treinamento aos colaboradores para conscientização da importância da organização, higiene e saúde dos alimentos e utensílios de trabalho;

1. 8. MONITORAMENTO

O controle efetivo será consequência de um



SANEMIX
mundo de serviços

	conjunto de medidas que visam reduzir as chances de invasão e instalação dos insetos e roedores, envolvendo o monitoramento contínuo das infestações, a criação de barreiras ambientais e a intervenção cultural de modo a conscientizar os operadores sobre comportamentos que favorecem o desenvolvimento de novas infestações: Equipamentos inclusos no contrato • 90 armadilhas luminosas • 80 PPIs • 30 placas adesivas para roedores
Metragem	92.664,19m ² - (área construída) 50.400,26 - (área do terreno)
Investimento	R\$9676,66/mensais
Contrato	1 ano
Forma de pagamento:	Boleto/Transferencia

Emissão Certificado Controle de Pragas – Conforme RDC 52 - ANVISA

Equipe: Nossa equipe é formada por técnicos altamente capacitados, com larga experiência no ramo, dotada de equipamentos e materiais apropriados e equipamentos de segurança individual.

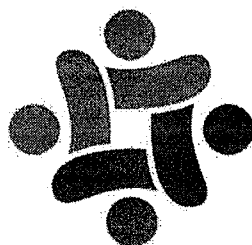
Diferencial SANEMIX:

Não cobramos multa em caso de cancelamento de contrato simplesmente mantemos através de nossa qualidade constante e satisfação de nossos clientes.

12. VALIDADE

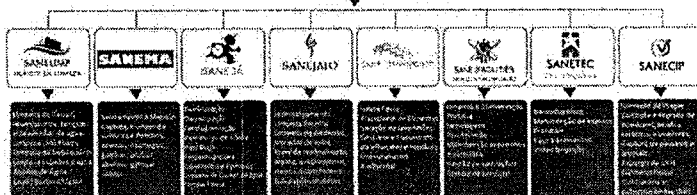
Validade da Proposta 30 Dias

Saiba sobre Biologia das Pragas, Doenças, Prejuízos, Reprodução em nosso site:
www.sanemix.com.br



SANEMIX

mundo de serviços



Thamira Valverde

Vendas

✉ atendimento@sanemix.com.br

telefone: 0800 711 7000

whatsapp: (0xx11) 993398105

🌐 Visite nosso site:

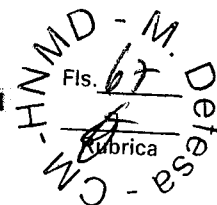
www.sanemix.com.br

SANEMIXTV Sanemix TV

Controle de Qualidade: Pesquisa de Satisfação



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 268,46	R\$ 0,41	R\$ 0,0001

Quantidade total de registros: 0
Registros apresentados: 26 a 26

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento	Código Material/Serviço	Ano da Compra	Esfera
M2	3417	2024	Federal

RESULTADO 26

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90017/2024

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Prestação de serviço de controle de pragas, incluindo desinsetização e desratização, a ser realizado nas instalações do 41º Batalhão de Infantaria Mecanizado, localizado na cidade de Jataí, estado de Goiás, de forma trimestral pelo período de 1 (um) ano.

Quantidade Ofertada: 8.932

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 0,39

Código do CATMAT: 3417

Descrição do Item: DESINSETIZACAO / DESRATIZACAO / DEDETIZACAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: M2

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 25/09/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: AL. A SERVICOS GERAIS LTDA

CNPJ/CPF: 23277167000108

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 160102 - 41 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO-MEX/GO

Órgão: COMANDO DO EXERCITO

Órgão Superior: -

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 268,46	R\$ 0,41	R\$ 0,0001

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 30 a 30

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento	Código Material/Serviço	Ano da Compra	Esfera
M2	3417	2024	Federal

RESULTADO 30

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90029/2024

Número do Item: 00030

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Prestação do serviço de desinsetização, desratização e descupinização conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, serviço de controle sanitário integrado para o combate de vetores e pragas urbanas, esse serviço deve incluir ações de desinsetização, desratização e descupinização, visando prevenir doenças transmitidas por esses vetores e pragas, proteger as infraestruturas das comunidades indígenas.

Quantidade Ofertada: 532

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 0,41

Código do CATMAT: 3417

Descrição do Item: DESINSETIZACAO / DESRATIZACAO / DEDETIZACAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: M2

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 25/09/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ZAP MUSIC E DEDETIZADORA LTDA.

CNPJ/CPF: 28964042000161

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 257035 - DIST. SANT. ESP. INDIGENA

Órgão: MINISTÉRIO DA SAÚDE

Órgão Superior: PRESIDENCIA DA REPUBLICA - PRES

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 268,46	R\$ 0,41	R\$ 0,0001

Quantidade total de registros: 0
Registros apresentados: 21 a 21

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Código Material/Serviço Ano da Compra Esfera
M2 3417 2024 Federal

RESULTADO 21**DADOS DA COMPRA**

Identificação da Compra: 90016/2024

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Contratação serviços continuados de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de marimbondos, vespas, morcegos e similares, além do combate de mosquitos e às suas larvas com o fornecimento de mão de obra e matéria-prima necessárias à execução dos serviços nas áreas da 2ª Delegacia (UOP da PRF- Feira de Santana/BA e na UOP da PRF - Rafael Jambeiro/BA).

Quantidade Ofertada: 10.720

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 0,25

Código do CATMAT: 3417

Descrição do Item: DESINSETIZACAO / DESRATIZACAO / DEDETIZACAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: M2

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 05/09/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ALESSANDRO DE SIQUEIRA SANTOS

CNPJ/CPF: 12839383000175

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200114 - SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-BA

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ

Órgão Superior: -

EN BRANCO



DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA

INEA: UN 019027/556110
CNPJ: 07.834.090 / 0001-65

CTA: IN001696
INSC. MUN. 372.885-4

Fone: (021) 2241-2930 // 2241-1161

HNMD - M
Fls. 69
Defesa
Fabrica

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A empresa Dedetec Serviços de Imunização Ltda, inscrita no CNPJ nº 07.834.090/0001-65, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. Alexandre Henriques Mesquita Lage, portador do CPF nº 052.686.197-56, RG nº 29.512-02 CRBioRJ, na qualidade de representante devidamente constituído(a), **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

ALFA - Atende a todos os critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção de meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010 MPOG de 19 de janeiro de 2010;

BRAVO - Em seu quadro de funcionários não há empregados ou sócios que se enquadram nas vedações previstas nas referidas condições para participação, conforme preconizado no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

CHARLIE - Em cumprimento ao disposto no item 8.11 da Instrução Normativa (IN) do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE) nº 05/1995, declara que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos à habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de informar quaisquer ocorrências futuras; e

DELTA - Está ciente e concorda que, após a finalização do processo administrativo pelo Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), pelo qual, remeteu a documentação solicitada, que, analisará, emitirá e encaminhará, por meio do e-mail designado, sua manifestação de concordância ou discordância em relação as condições estabelecidas no Termo de Referência, Termo de Contrato e demais documentos que integram a respectiva Contratação Direta, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis.

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2025.

Alexandre Henriques Mesquita Lage

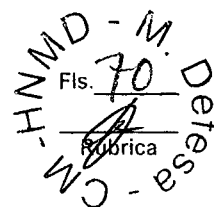
Sócio / Diretor

Carteira de Identidade nº 29.512-02 CRBioRJ

EN BLANCO



**MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS**



1. AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DO PROCESSO

Autorizo a abertura de processo para a Dispensa de Licitação nº 70/2025, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada no Controle de Pragas e Vetores, será realizada pela Empresa DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA, com o valor total estimado em R\$ 59.340,00 (cinquenta e nove mil e trezentos e quarenta reais), conforme Comunicação Padronizada nº 168, de 06 de fevereiro de 2025, e Dispensa de Licitação da Encarregada da Divisão de Higienização e Limpeza Hospitalar.

2. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Serão alocados ao presente processo recursos orçamentários previstos no Plano de Ação PA-2025, Ação Interna B42201002C1 e Natureza da Despesa (ND) 339039.

3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LC Nº 101/2000

Nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, declaro que a despesa prevista tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

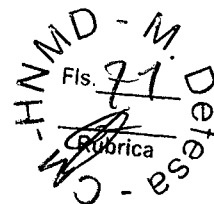
Rio de Janeiro, RJ, 17 de Abril de 2025.

Assim, com amparo nos elementos técnicos apresentados na Dispensa de Licitação da Encarregada da Divisão de Higienização e Limpeza Hospitalar, restrito aos aspectos legais e formais do processo, AUTORIZO, com fundamento no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Aprovo:


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

EN BLANCO



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

PROCESSO NUP 63148.005920/2025-26

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ENQUADRAMENTO COMO ATIVIDADE DE CUSTEIO

De acordo com o Anexo B, SEÇÃO I da Portaria 38/2022 da MB/MD, em atendimento ao determinado no artigo 3º do Decreto Nº 10.193/2019, certifico que o objeto: Contratação de empresa especializada no Controle de Pragas e Vetores, **não se enquadra como atividade de custeio.**

Rio de Janeiro, 17 de Abril de 2025.

*No
impr*
Sintone Maia Vieira
Capitão-Tenente (RM2-T)
Ajudante de Divisão
GLAUBERSON DE ALMADA VANDERLEY
Capitão-Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Aquisição

Ratifico:

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

174 B-1500

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 22/03/2022 | Edição: 55 | Seção: 1 | Página: 31
Órgão: Ministério da Defesa/Comando da Marinha/Gabinete do Comandante



PORTARIA MB/MD Nº 38, DE 21 DE MARÇO DE 2022

Fixa diretrizes para licitações, acordos e atos administrativos no âmbito do Comando da Marinha e delega competência para a aprovação e assinatura de acordos em geral e atos administrativos, além de cuidar da competência para autorizar contratações que envolvam atividade de custeio e locações de imóveis, dentre outras providências.

O COMANDANTE DA MARINHA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, o § 1º e o inciso XVI do art. 26, do anexo I ao Decreto

nº 5.417, de 13 de abril de 2005, resolve:

Art. 1º Delegar as competências constantes dos Anexos desta Portaria às autoridades neles indicadas, conforme os critérios a seguir:

I - Anexo A

Licitações, acordos e atos administrativos praticados a partir da vigência da Lei

nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aqueles praticados nos dois primeiros anos de sua vigência - desde que adotado o regime da nova lei;

II - Anexo B

Licitações, acordos e atos administrativos praticados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, durante os primeiros dois anos de vigência da Lei

nº 14.133/2021;

Parágrafo único - São considerados para os fins desta Portaria:

I - licitações: todas as modalidades licitatórias previstas em legislação geral e especial;

II - acordos: contratos administrativos, contratos privados da Administração Pública, convênios e acordos de parceria;

III - atos administrativos: permissão de uso e autorização de uso;

IV - contratos privados da Administração Pública: contratos regidos pelo Direito Privado tais como comodato, doação (quando a Organização Militar (OM) for donatária) e locação (quando a OM for locatária); e

V - acordos de parceria: acordos congêneres ao convênio, cujo regime é de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, tais como: Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Contratos de Repasse.

Art. 2º Ficam revogadas a Portaria nº 434/MB/1995, de 17 de agosto de 1995, a Portaria nº 86/MB/2020, de 25 de março de 2020, a Portaria nº 180/MB/2001, de 16 de julho de 2001, publicada em anexo à Portaria nº 285/MB, de 28 de setembro de 2020, no Diário Oficial da União nº 187 de 29 de setembro de 2020, seção 1, página 15, e a Portaria MB/MD nº 16/2021, de 10 de maio de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de abril de 2022.

ALMIR GARNIER SANTOS

ANEXOS

ANEXO A - Licitações, acordos e atos administrativos sob égide da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SEÇÃO I

COMPETÊNCIA PARA APROVAR E ASSINAR ACORDOS EM GERAL E ATOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º É delegada competência aos titulares das OM a seguir, para aprovar, quanto à conveniência e oportunidade, e assinar, em nome do Comandante da Marinha (CM), os acordos e atos abaixo indicados, inclusive seus documentos decorrentes, obedecidas as disposições legais em vigor,

estas diretrizes e as instruções específicas que regulem sua elaboração:

I - Órgão de Direção Geral (ODG) e Órgãos de Direção Setorial (ODS):

a) Contratos administrativos e contratos privados da Administração Pública cujos valores totais sejam superiores a R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) - ainda que se refiram às hipóteses de licitação dispensada, dispensável ou inexigível;

b) Contratos de Concessão de Uso e de Direito Real de Uso, de qualquer valor; e

c) Contratos de Cessão de uso para atividade de apoio, apenas para autorizar a avença, sendo possível, no caso do Setor Operativo e sob sua supervisão, a subdelegação ao Comando em Chefe da Esquadra (ComemCh), ao Comando da Força de Fuzileiros da Esquadra (ComFFE) e aos Comandos de Distritos Navais.

II - OM chefiadas por Almirantes:

a) Contratos administrativos e contratos privados da Administração Pública cujos valores totais sejam inferiores a R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) ressalvadas as situações previstas no art. 6º deste anexo;

b) Convênios celebrados entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas, na forma do inciso I, do parágrafo único, do art. 84 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

c) Convênios e acordos de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação tratados na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, ainda que celebrados com entidades sem fins lucrativos, vedada a subdelegação, na forma do § 2º do art. 43 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018;

d) Termos de Colaboração e de Fomento, dos incisos VII e VIII do art. 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, vedada a subdelegação;

e) Acordos de Cooperação, previstos no inciso VIII-A do art. 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

f) Convênio e acordos de parceria previstos em regulamento do Poder Executivo Federal, com fundamento no art. 184 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicável às hipóteses em que não haja norma especial tratando do acordo;

g) Convênios e acordos de parceria que estabeleçam ingresso de recursos financeiros na MB, regidos por normas de Direito Privado ou por regras específicas estaduais, municipais ou distritais;

h) Atos administrativos;

i) Contratos de Cessão de Uso de bens imóveis previstos no art. 18 da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, após a aprovação do CM;

j) Contrato de Cessão de Uso para atividade de apoio, apenas para assiná-los; e

k) Termos de Execução Descentralizada, previstos no Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020.

III - Comissão Naval Brasileira na Europa (CNBE) e Comissão Naval Brasileira em Washington (CNBW), para acordos e atos administrativos no exterior, independente do valor; e

IV - OM em geral, para contratos administrativos e contratos privados da Administração Pública cujos valores totais sejam inferiores a R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), ressalvadas as situações previstas nos artigos 3º e 6º, deste anexo.

§ 1º As autoridades mencionadas nos incisos I e II estão autorizadas a subdelegar competência às autoridades subordinadas, apenas para assinatura de acordos e atos para os quais estas não possuam delegação, ressalvadas as hipóteses em que a subdelegação é vedada em lei ou regulamento.

§ 2º A subdelegação será concedida caso a caso ou, quando couber, para todos os casos que se enquadrarem em condições preestabelecidas, observando o seguinte:

I - sempre que possível, indicará apenas o cargo do titular da OM celebrante, evitando designá-lo nominalmente; e

II - quando necessário, a subdelegação poderá ser concedida à autoridade que se seguir ao titular na linha hierárquica da OM celebrante.

§ 3º A subdelegação será formalizada de acordo com o previsto nas Normas sobre Documentação Administrativa e Arquivamento na Marinha, e indicará, claramente, se a autoridade celebrante tem ou não competência para assinar os documentos decorrentes que vierem a ser emitidos para o assunto.

§ 4º As autoridades que possuem delegação e, concomitantemente, aquelas que recebem subdelegação, são responsáveis pelos atos que praticarem no uso da competência conferida por esta Portaria.



§ 5º Para efeito do disposto na alínea c, do inciso I, assim como na alínea j, do inciso II, ambas deste artigo, são consideradas atividades de apoio aquelas hipóteses definidas em ato normativo exarado pelo Ministro de Estado da Defesa.

§ 6º A celebração dos convênios ou acordos de parceria de natureza financeira, que importem na saída de recursos financeiros da MB, previstos nas alíneas b, c, d e k, do inciso II, e aqueles tratados no inciso III deste artigo, sujeitar-se-á à prévia aprovação do CM, por proposta da OM celebrante, ouvidos o Comandante Imediatamente Superior, o respectivo ODS, a Secretaria-Geral da Marinha (SGM) e o Estado-Maior da Armada (EMA), quando os valores forem superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

§ 7º Os convênios decorrentes do inciso IV, do art. 3º, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ou seja, aqueles celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, nos termos do § 1º do art. 199, da Constituição da República Federativa do Brasil, são de competência exclusiva do CM, conforme o Parecer nº 00016/2021/CJACM/CGU/AGU.

§ 8º A proposta de convênio ou acordos de parceria deverá detalhar, além do objeto a ser pactuado, as saídas de recursos financeiros previstos, discriminados por Ação Interna do Plano Diretor.

§ 9º Após a publicação em Diário Oficial da União, a OM celebrante deverá encaminhar para a Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) e para a Diretoria de Finanças da Marinha (DFM), uma cópia digitalizada do convênio ou acordo de parceria pactuado. No caso do TED, deverá realizar o cadastramento no SIAFI e informar o número atribuído pelo sistema às OM supracitadas.

Art. 2º É delegada competência ao ODG, ODS e OM diretamente subordinadas ao CM, a decisão sobre a aprovação da prestação de contas e a suspensão ou cancelamento do registro de inadimplência nos sistemas da Administração Pública Federal, nos convênios ou contratos de repasse assinados com entidades privadas sem fins lucrativos.

§ 1º As OM responsáveis pela gestão (celebração, execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas) dos processos de convênios ou contratos de repasse firmados com entidades privadas sem fins lucrativos, tão logo sejam os acordos findados, deverão submeter os processos de prestações de contas aos órgãos acima relacionados.

§ 2º A decisão quanto à aprovação da prestação de contas ou quanto à suspensão ou cancelamento do registro de inadimplência no sistema da administração pública federal será participada ao CM.

Art. 3º Os contratos privados da Administração Pública, tratados no inciso IV, do art. 1º desta Portaria, serão submetidos à autorização prévia, quanto à conveniência, ao primeiro Oficial-General da Cadeia de Comando.

Art. 4º Aplicam-se aos documentos decorrentes, exceto quando determinado em contrário, os mesmos critérios de competência para assinatura exigidos para o ajuste inicial do qual resultam.

SEÇÃO II

COMPETÊNCIA PARA AUTORIZAR CONTRATAÇÕES QUE ENVOLVAM ATIVIDADE DE CUSTEIO E LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 5º A celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, relativos a atividades de custeio, será autorizada pelas seguintes autoridades:

- I - pelo CM: contratos com valor igual ou superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);
- II - pelos ODG/ODS: contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais); e
- III - pelos titulares dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata e das Entidades ou Órgãos Vinculados ao Comando da Marinha: contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

§ 1º Para os contratos citados no inciso I, os ODG/ODS, deverão encaminhar mensagem ao Gabinete do Comandante da Marinha (GCM), com a finalidade de obter autorização do CM, acompanhada da devida justificativa, com antecedência mínima de 20 (vinte dias) em relação à data da assinatura do contrato.

§ 2º As autoridades descritas no inciso II deste artigo poderão subdelegar a competência para autorizar a celebração de contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) aos titulares de OM sob sua jurisdição.

§ 3º Os Órgãos de Assistência Direta e Imediata e as Entidades ou Órgãos Vinculados ao Comando da Marinha, nos casos de contratos com valor superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), deverão encaminhar mensagem ao GCM, acompanhada da devida justificativa, no prazo previsto no § 1º, com a finalidade de obter autorização do Chefe do Gabinete.

Art. 6º Em observância ao art. 5º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a

celebração de contratos de locação de imóveis ou prorrogação dos contratos em vigor, com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês, serão autorizados pelo CM.

Parágrafo Único - Para os contratos previstos no caput, os ODG/ODS, os Órgãos de Assistência Direta e Imediata e as Entidades ou Órgãos Vinculados deverão encaminhar mensagem ao GCM, com a finalidade de obter autorização do CM, acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação à data da assinatura do contrato.

SEÇÃO III

COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º São autoridades competentes para aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - advertência e multa: autoridade que determinou a realização da licitação ou celebrou o acordo administrativo (Ordenador de Despesa);

II - impedimento de licitar e contratar: Almirante da cadeia de Comando da OM ou o próprio titular da OM, quando for Almirante, o Diretor do Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro e os Presidentes das Comissões Navais no Exterior; e

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Ministro da Defesa.

SEÇÃO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os valores previstos neste Anexo, como critério de fixação de competência, poderão ser anualmente revistos pelo CM, que os fará publicar no Diário Oficial da União, observando como limite superior a variação geral dos preços do mercado, no período, excetuados os valores da Seção II deste anexo.

Art. 9º A autoridade que optar por licitar e contratar de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, durante os dois primeiros anos de sua vigência, deverá observar as regras de transição prevista no art. 191, da aludida lei.

MARCELO REIS BEZERRA

Assessor-Chefe de Economia

ANEXO B - Licitações, acordos e atos administrativos sob égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

SEÇÃO I

COMPETÊNCIA PARA APROVAR E ASSINAR ACORDOS EM GERAL E ATOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º É delegada competência aos titulares das OM a seguir, para aprovar, quanto à conveniência e oportunidade, e assinar, em nome do Comandante da Marinha (CM), os acordos e atos abaixo indicados, inclusive seus documentos decorrentes, obedecidas as disposições legais em vigor, estas diretrizes e as instruções específicas que regulem sua elaboração:

I - Órgão de Direção Geral (ODG) e Órgãos de Direção Setorial (ODS):

a) Contratos administrativos e contratos privados da Administração Pública cujos valores totais sejam superiores a R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) - ainda que se refiram às hipóteses de licitação dispensada, dispensável ou inexigível;

b) Contratos de Concessão de Uso e de Direito Real de Uso, de qualquer valor; e

c) Contratos de Cessão de uso para atividade de apoio, apenas para autorizar a avença, sendo possível, no caso do Setor Operativo e sob sua supervisão, a subdelegação ao Comando em Chefe da Esquadra (ComemCh), ao Comando da Força de Fuzileiros da Esquadra (ComFFE) e aos Comandos de Distritos Navais.

II - OM chefiadas por Almirantes:

a) Contratos administrativos e contratos privados da Administração Pública cujos valores totais sejam inferiores a R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) ressalvadas as situações previstas no art. 6º deste anexo;

b) Convênios de natureza financeira que importem na saída ou ingresso de recursos financeiros na MB, bem como os Contratos de Repasse, ambos previstos no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e regulamentados pela Portaria Interministerial MPDG/GM nº 424, de 30 de dezembro de 2016, ressalvada a hipótese do § 6º do art. 1º, deste anexo;

c) Convênios celebrados entre entes federados ou pessoas jurídicas a ele vinculadas, na forma do inciso I, do parágrafo único, art. 84 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e do art. 116 da Lei nº 8.666,

de 21 de junho de 1993;

d) Convênios e acordos de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação tratados na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, ainda que celebrados com entidades sem fins lucrativos, vedada a subdelegação, na forma do § 2º do art. 43 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018;

e) Termos de Colaboração e de Fomento, dos incisos VII e VIII do art. 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, vedada a subdelegação;

f) Acordos de Cooperação, previstos no inciso VIII-A do art. 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

g) Acordos de parceria e ajustes com fundamento no art. 116 caput da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicáveis nas hipóteses em que não haja norma especial tratando dos referidos acordos;

h) Convênios e acordos de parceria que estabeleçam ingresso de recursos financeiros na MB, regidos por normas de Direito Privado ou por regras específicas estaduais, municipais ou distritais;

i) Atos administrativos;

j) Contratos de Cessão de Uso de bens imóveis previstos no art. 18 da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, após a aprovação do CM;

k) Contrato de Cessão de Uso para atividade de apoio, apenas para assiná-los; e

l) Termos de Execução Descentralizada, previstos no Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020.

III - Comissão Naval Brasileira na Europa (CNBE) e Comissão Naval Brasileira em Washington (CNBW), para acordos e atos administrativos no exterior, independente do valor; e

IV - OM em geral, para contratos administrativos e contratos privados da Administração Pública cujos valores totais sejam inferiores a R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), ressalvadas as situações previstas nos artigos 3º e 6º, deste anexo.

§ 1º As autoridades mencionadas nos incisos I e II estão autorizadas a subdelegar competência à autoridades subordinadas, apenas para assinatura de acordos e atos para os quais estas não possuam delegação, ressalvadas as hipóteses em que a subdelegação é vedada em lei ou regulamento.

§ 2º A subdelegação será concedida caso a caso ou, quando couber, para todos os casos que se enquadrarem em condições preestabelecidas, observando o seguinte:

I - sempre que possível, indicará apenas o cargo do titular da OM celebrante, evitando designá-lo nominalmente; e

II - quando necessário, a subdelegação poderá ser concedida à autoridade que se seguir ao titular na linha hierárquica da OM celebrante.

§ 3º A subdelegação será formalizada de acordo com o previsto nas Normas para Documentação Administrativa e Arquivamento na Marinha, e indicará, claramente, se a autoridade celebrante tem ou não competência para assinar os documentos decorrentes que vierem a ser emitidos para o assunto.

§ 4º As autoridades que possuem delegação - e, concomitantemente, aquelas que recebem subdelegação - são responsáveis pelos atos que praticarem no uso da competência conferida por esta Portaria.

§ 5º Para efeito do disposto na alínea c, do inciso I, assim como na alínea k, do inciso II, ambas deste artigo, são consideradas atividades de apoio aquelas hipóteses definidas em ato normativo exarado pelo Ministro de Estado da Defesa.

§ 6º A celebração dos convênios ou acordos de parceria de natureza financeira, que importem na saída de recursos financeiros da MB, previstos nas alíneas c, d, f e l, do inciso II e tratados no inciso III deste artigo sujeitar-se-á à prévia aprovação do CM, por proposta da OM celebrante, ouvidos o Comandante Imediatamente Superior, o respectivo ODS, a Secretaria-Geral da Marinha (SGM) e o Estado-Maior da Armada (EMA), quando os valores forem superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

§ 7º Os convênios previstos na alínea b do inciso II deste artigo, quando celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos e aqueles decorrentes do inciso IV, do art. 3º da Lei nº 13.019/2014 são de competência exclusiva do CM, conforme os Pareceres nº 730/CONJUR-MD/CGU/AGU, de 19 de dezembro de 2012 e nº 00016/2021/CJACM/CGU/AGU, respectivamente.

§ 8º A proposta de convênio ou acordos de parceria deverá detalhar, além do objeto a ser pactuado, as saídas de recursos financeiros previstos, discriminados por Ação Interna do Plano Diretor.

§ 9º Após a publicação em Diário Oficial da União, a OM celebrante deverá encaminhar para a Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) e para a Diretoria de Finanças da Marinha (DFM), uma cópia digitalizada do convênio ou acordo de parceria pactuado. No caso do TED, deverá realizar o



cadastro no SIAFI e informar o número atribuído pelo sistema às OM supracitadas.

Art. 2º É delegada competência ao ODG, ODS e OM diretamente subordinadas ao CM, a decisão sobre a aprovação da prestação de contas e a suspensão ou cancelamento do registro de inadimplência nos sistemas da Administração Pública Federal, nos convênios ou contratos de repasse assinados com entidades privadas sem fins lucrativos.

§ 1º As OM responsáveis pela gestão (celebração, execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas) dos processos de convênios ou contratos de repasse firmados com entidades privadas sem fins lucrativos, tão logo sejam os acordos findados, deverão submeter os processos de prestações de contas aos órgãos acima relacionados.

§ 2º A decisão quanto à aprovação da prestação de contas ou quanto à suspensão ou cancelamento do registro de inadimplência no sistema da administração pública federal será participada ao CM.

Art. 3º Os contratos privados da Administração Pública, tratados no inciso IV, do art. 1º desta Portaria, serão submetidos à autorização prévia, quanto à conveniência, ao primeiro Oficial-General da Cadeia de Comando.

Art. 4º Aplicam-se aos documentos decorrentes, exceto quando determinado em contrário, os mesmos critérios de competência para assinatura exigidos para o ajuste inicial do qual resultam.

SEÇÃO II

COMPETÊNCIA PARA AUTORIZAR CONTRATAÇÕES QUE ENVOLVAM ATIVIDADE DE CUSTEIO E LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 5º A celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, relativos a atividades de custeio, será autorizada pelas seguintes autoridades:

I - pelo CM: contratos com valor igual ou superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);

II - pelos ODG/ODS: contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões); e

III - pelos titulares dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata e das Entidades ou Órgãos Vinculados ao Comando da Marinha: contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

§ 1º Para os contratos citados no inciso I, os ODG/ODS, deverão encaminhar mensagem ao Gabinete do Comandante da Marinha (GCM), com a finalidade de obter autorização do CM, acompanhada de devida justificativa, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação à data da assinatura do contrato.

§ 2º As autoridades descritas no inciso II deste artigo poderão subdelegar a competência para autorizar a celebração de contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) aos titulares de OM sob sua jurisdição.

§ 3º Os Órgãos de Assistência Direta e Imediata e as Entidades ou Órgãos Vinculados ao Comando da Marinha, nos casos de contratos com valor superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), deverão encaminhar mensagem ao GCM, acompanhada de devida justificativa, no prazo previsto no § 1º, com a finalidade de obter autorização do Chefe do Gabinete.

Art. 6º Em observância ao art. 5º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e art. 3º da Portaria Normativa nº 14/GM-MD, de 11 de fevereiro de 2020, a celebração de contratos de locação de imóveis ou prorrogação dos contratos em vigor, com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês, será autorizada pelo CM.

Parágrafo Único - Para os contratos previstos no caput, os ODG/ODS, os Órgãos de Assistência Direta e Imediata, e as Entidades ou Órgãos Vinculados deverão encaminhar mensagem ao GCM, com a finalidade de obter autorização do CM, acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação à data da assinatura do contrato.

SEÇÃO III

COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º São autoridades competentes para aplicar as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

I - advertência e multa: autoridade que determinou a realização da licitação ou celebrou o acordo administrativo (Ordenador de Despesa);

II - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Comando da Marinha: Almirante da cadeia de Comando da OM ou o próprio titular da OM, quando for Almirante, o Diretor do Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro e os Presidentes das Comissões Navais no

Exterior; e

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal: Ministro da Defesa.

Seção IV

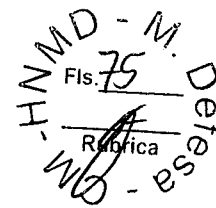
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os valores previstos no § 6º do art. 1º neste Anexo poderão ser anualmente revistos pelo CM, que os fará publicar no Diário Oficial da União, observando como limite superior a variação geral dos preços do mercado, no período.

Art. 9º Será aplicado o regime da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, seus regulamentos e a legislação específica sob a sua égide, tais como a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, às licitações, acordos e atos administrativos praticados durante a vigência da Lei nº 8.666/1993, e aqueles praticados durante os primeiros dois anos de vigência da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que realizada a opção pelo regime anterior.

Parágrafo único - As fases interna e externa da contratação pública estão sujeitas à regra estabelecida no caput, na forma do parágrafo único do art. 191 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

MARCELO REIS BEZERRA
Assessor-Chefe de Economia



1944 FEB 24

MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

CNPJ	PESSOA JURÍDICA	CNPJ	Federal	FGTS	CNDT	Estadual	Municipal	CADIN	Transparência	Improbidade	Inidôneos
		RFB	RBF/INSS	CEF	TST	UF			(CEIS) CGU	CNJ	TCU
07.834.090/0001-65	DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA	OK	11/10/25	01/10/25	11/10/25	29/05/25	30/04/25	*	N/C	N/C	N/C

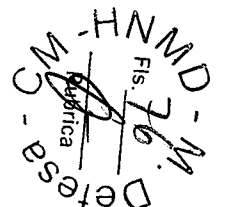
Rio de Janeiro, RJ, 15 de abril 2025

n/a	- não se aplica
N/C	- NADA CONSTA

no
impto


Simone Maia Vieira
Capitão Tenente (RM2-T)
Ajudante de Divisão

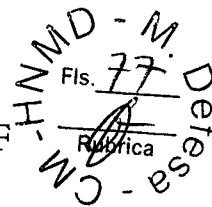
GLAUBERSON DE ALMADA VANDERLEY
Capitão-Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Aquisição



CONFIDENTIAL



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF



Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 07.834.090/0001-65 DUNS®: 898377337
Razão Social: DEDETEC SERVICOS DE IMUNIZACAO LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 08/09/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Empresa de Pequeno

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	17/09/2025	Automática
FGTS	Validade:	23/04/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	01/10/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	29/05/2025
Receita Municipal	Validade:	30/04/2025

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2025

211 011100

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
		CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.834.090/0001-65 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 30/01/2006
NOME EMPRESARIAL DEDETEC SERVICOS DE IMUNIZACAO LTDA				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada				
LOGRADOURO R CAIMBE		NÚMERO 203	COMPLEMENTO *****	
CEP 20.710-210	BAIRRO/DISTRITO ENGENHO NOVO	MUNICÍPIO RIO DE JANEIRO		UF RJ
ENDEREÇO ELETRÔNICO DEDETECPRAGAS@GMAIL.COM		TELEFONE (21) 2241-2930/ (21) 2241-1161		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****				
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/01/2006	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **14/04/2025** às **09:04:36** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

LIBRARY



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: DEDETEC SERVICOS DE IMUNIZACAO LTDA
CNPJ: 07.834.090/0001-65

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:06:27 do dia 14/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/10/2025.

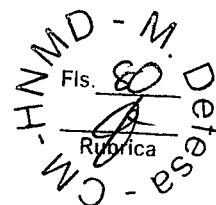
Código de controle da certidão: **C0A9.923D.9E7A.F3C7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

MEMBERS



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 14/04/2025 09:07:09

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **DEDETEC SERVICOS DE IMUNIZACAO LTDA**
CNPJ: **07.834.090/0001-65**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

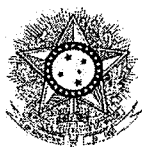
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

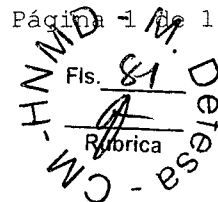
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

EN DIVERS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DEDETEC SERVICOS DE IMUNIZACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.834.090/0001-65

Certidão nº: 20910316/2025

Expedição: 14/04/2025, às 09:03:23

Validade: 11/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DEDETEC SERVICOS DE IMUNIZACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.834.090/0001-65**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

24 Div 100

Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

Consulta Credora

Emissão em 14/04/2025, 09:11

Parâmetros: CNPJ: 07.834.090/0001-65

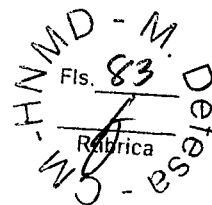


Nenhum registro incluído pela instituição credora

2000



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS
DIVISÃO DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS



Atos de Designação de Agentes Competentes

- Cópia do Extrato da página 2 da Seção 2 do DOU de 11 de abril de 2023;
- Portaria nº 50/HNMD, de 4 de fevereiro de 2022;
- Portaria nº 230/HNMD, de 3 de agosto de 2022;
- Portaria nº 20/HNMD, de 30 de janeiro de 2023;
- Ordem de Serviço nº 1113/2023; e
- Ordem de Serviço nº 804/2024.

ALL DONE

Contra-Almirante (Md) VICENTE GARCIA RAMOS do cargo de Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa do Hospital das Forças Armadas;
Contra-Almirante VAGNER BELARMINO DE OLIVEIRA do cargo de Diretor do Departamento de Produtos de Defesa da Secretaria de Produtos de Defesa; e
Contra-Almirante (FN) STEWART DA PAIXÃO GOMES do cargo de Subchefe de Comando e Controle do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.

Brasília, 10 de abril de 2023; 202º da Independência e 135ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
José Múcio Monteiro Filho

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XIII, da Constituição, resolve:

NOMEAR,

por necessidade do serviço, no âmbito do Ministério da Defesa, os seguintes Oficiais-Generais do Comando da Marinha:

Vice-Almirante PAULO RENATO ROHWER SANTOS, para exercer o cargo de Vice-Chefe de Operações Conjuntas do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas;
Contra-Almirante (Md) VICENTE GARCIA RAMOS, para exercer o cargo de Diretor Técnico de Saúde do Hospital das Forças Armadas;
Contra-Almirante VAGNER BELARMINO DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Promoção Comercial da Secretaria de Produtos de Defesa;
Contra-Almirante (FN) STEWART DA PAIXÃO GOMES, para exercer o cargo de Subchefe de Operações Internacionais do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas;
Contra-Almirante (IM) VICTOR LEAL DOMINGUES, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Financiamentos e Economia de Defesa da Secretaria de Produtos de Defesa; e
Contra-Almirante (Md) MARIA CECILIA BARBOSA DA SILVA CONCEIÇÃO, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Saúde e Assistência Social da Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais.

Brasília, 10 de abril de 2023; 202º da Independência e 135ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
José Múcio Monteiro Filho

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XIII, da Constituição, resolve:

EXONERAR, ex officio,

por necessidade do serviço, no âmbito do Comando da Marinha, os seguintes Oficiais-Generais: Almirante de Esquadra JOSÉ AUGUSTO VIEIRA DA CUNHA DE MENEZES do cargo de Secretário-Geral da Marinha;

Vice-Almirante HENRIQUE RENATO BAPTISTA DE SOUZA do cargo de Diretor do Pessoal da Marinha;
Vice-Almirante EDUARDO MACHADO VAZQUEZ do cargo de Comandante do 1º Distrito Naval;
Vice-Almirante (IM) WAGNER CORRÊA DOS SANTOS do cargo de Diretor de Abastecimento da Marinha;
Vice-Almirante (Md) HUMBERTO GIOVANNI CANFORA MIES do cargo de Diretor de Saúde da Marinha;
Vice-Almirante RENATO GARCIA ARRUDA do cargo de Diretor de Hidrografia e Navegação;
Vice-Almirante GUILHERME DA SILVA COSTA do cargo de Comandante do 8º Distrito Naval;
Vice-Almirante PAULO CÉSAR BITTENCOURT FERREIRA do cargo de Comandante do 6º Distrito Naval;
Vice-Almirante MARCO ANTONIO ISMAEL TROVÃO DE OLIVEIRA do cargo de Diretor de Sistemas de Armas da Marinha;
Contra-Almirante (Md) OSCAR ARTUR DE OLIVEIRA PASSOS do cargo de Diretor do Hospital Naval Marçílio Dias;
Contra-Almirante (Md) JOSÉ EDMILSON FERREIRA DA SILVA do cargo de Diretor do Centro Médico Assistencial da Marinha;
Contra-Almirante (EN) JOSÉ LUIZ RANGEL DA SILVA do cargo de Diretor do Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro;
Contra-Almirante (Md) CÉSAR AURÉLIO SERRA do cargo de Vice-Diretor do Hospital Naval Marçílio Dias;
Contra-Almirante JOÃO ALBERTO DE ARAUJO LAMPERT do cargo de Diretor da Escola de Guerra Naval;
Contra-Almirante CARLOS ANDRÉ CORONHA MACEDO do cargo de Diretor do Centro de Comunicação Social da Marinha;
Contra-Almirante MARCELO MENEZES CARDOSO do cargo de Comandante da 1ª Divisão da Esquadra;
Contra-Almirante IUNIS TÁVORA SAID do cargo de Comandante do Centro de Instrução Almirante Wandenkolk;
Contra-Almirante GUSTAVO CALERO GARRIGA PIRES do cargo de Subchefe de Operações do Comando de Operações Navais;
Contra-Almirante (IM) GUSTAVO PEREIRA PINTO do cargo de Diretor do Centro de Controle de Inventário da Marinha;
Contra-Almirante PEDRO AUGUSTO BITTENCOURT HEINE FILHO do cargo de Chefe do Estado-Maior do Comando do 1º Distrito Naval;
Contra-Almirante (Md) PAULO DE MORAES MATTOS JÚNIOR do cargo de Diretor do Centro de Perícias Médicas da Marinha; e

Contra-Almirante ALEXANDRE TAUMATURGO PAVONI do cargo de Subchefe de Logística e Plano Diretor do Comando de Operações Navais.

Brasília, 10 de abril de 2023; 202º da Independência e 135ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
José Múcio Monteiro Filho

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XIII, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 94, caput, inciso I, e § 2º, no art. 96, caput, inciso II, e no art. 98, caput, inciso VIII, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e no art. 39, caput, alínea "a", da Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972, resolve:

TRANSFERIR, ex officio,

a partir de 31 de março de 2023, para a reserva remunerada, os seguintes Oficiais-Generais do Comando da Marinha:

Vice-Almirante PAULO CÉSAR COLMENERO LOPES;
Vice-Almirante HENRIQUE RENATO BAPTISTA DE SOUZA;
Contra-Almirante JEFERSON DENIS CRUZ DE MEDEIROS;
Contra-Almirante CASSIANO MARQUES;
Contra-Almirante BRUNO DE MORAES BITTENCOURT NETO; e
Contra-Almirante PAULO VECCHI RUIZ CARDOSO DA SILVA.

Brasília, 10 de abril de 2023; 202º da Independência e 135ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
José Múcio Monteiro Filho

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XIII, da Constituição, resolve:

NOMEAR,

por necessidade do serviço, no âmbito do Ministério da Defesa, o Vice-Almirante PAULO CÉSAR BITTENCOURT FERREIRA, para exercer o cargo de Chefe do Gabinete do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.

Brasília, 10 de abril de 2023; 202º da Independência e 135ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
José Múcio Monteiro Filho

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso XIII, da Constituição, resolve:

NOMEAR,

por necessidade do serviço, no âmbito do Comando da Marinha, os seguintes Oficiais-Generais:

Almirante de Esquadra EDUARDO MACHADO VAZQUEZ, para exercer o cargo de Secretário-Geral da Marinha;
Vice-Almirante (IM) MARCUS VINICIUS LIMA DE SOUZA, para exercer o cargo de Diretor de Abastecimento da Marinha;
Vice-Almirante RENATO GARCIA ARRUDA, para exercer o cargo de Comandante do 1º Distrito Naval;
Vice-Almirante GUILHERME DA SILVA COSTA, para exercer o cargo de Diretor do Pessoal da Marinha;
Vice-Almirante MARCO ANTONIO ISMAEL TROVÃO DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Comandante do 8º Distrito Naval;
Vice-Almirante (Md) OSCAR ARTUR DE OLIVEIRA PASSOS, para exercer o cargo de Diretor de Saúde da Marinha;
Vice-Almirante JOÃO ALBERTO DE ARAUJO LAMPERT, para exercer o cargo de Chefe do Estado-Maior do Comando de Operações Navais;
Contra-Almirante (Md) CÉSAR AURÉLIO SERRA, para exercer o cargo de Diretor do Hospital Naval Marçílio Dias;
Contra-Almirante CARLOS ANDRÉ CORONHA MACEDO, para exercer o cargo de Diretor de Hidrografia e Navegação;
Contra-Almirante MARCELO MENEZES CARDOSO, para exercer o cargo de Diretor de Sistemas de Armas da Marinha;
Contra-Almirante IUNIS TÁVORA SAID, para exercer o cargo de Comandante do 6º Distrito Naval;
Contra-Almirante GUSTAVO CALERO GARRIGA PIRES, para exercer o cargo de Diretor da Escola de Guerra Naval;
Contra-Almirante PEDRO AUGUSTO BITTENCOURT HEINE FILHO, para exercer os cargos de Subchefe de Operações do Comando de Operações Navais e de Comandante de Operações Marítimas e Proteção da Amazônia Azul;
Contra-Almirante NELSON DE OLIVEIRA LEITE, para exercer o cargo de Comandante da 1ª Divisão da Esquadra;
Contra-Almirante (Md) PAULO DE MORAES MATTOS JÚNIOR, para exercer o cargo de Diretor do Centro Médico Assistencial da Marinha;
Contra-Almirante ALEXANDRE TAUMATURGO PAVONI, para exercer o cargo de Diretor do Centro de Comunicação Social da Marinha;
Contra-Almirante NEYDER CAMILLO DE BARROS, para exercer o cargo de Comandante do Centro de Instrução Almirante Wandenkolk;
Contra-Almirante (Md) MARCOS CARVALHO DE ARAUJO MOREIRA, para exercer o cargo de Diretor do Centro de Perícias Médicas da Marinha;
Contra-Almirante (Md) KLEBER COELHO DE MORAES RICCIARDI, para exercer o cargo de Vice-Diretor do Hospital Naval Marçílio Dias;

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA • CASA CIVIL • IMPRENSA NACIONAL

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Presidente da República

RUI COSTA DOS SANTOS
Ministro de Estado Chefe da Casa Civil

NILSON KAZUMI NODIRI
Diretor-Geral da Imprensa Nacional - Substituto

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Em circulação desde 1º de outubro de 1862

VALDECI MEDEIROS
Coordenador-Geral de Publicação, Produção e Preservação

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO
Coordenador de Publicação do Diário Oficial da União



SEÇÃO 1 • Publicação de atos normativos
SEÇÃO 2 • Publicação de atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal
SEÇÃO 3 • Publicação de contratos, editais, avisos e ineditoriais

www.in.gov.br ouvidoria@in.gov.br
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF
CNPJ: 04196645/0001-00 Fone: (61) 3441-9450



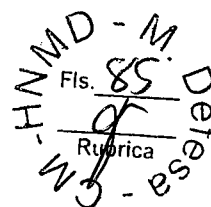
Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 05292023041100002



2015 Dec 22 10 11 AM



MARINHA DO BRASIL



HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

01/089.4

PORTARIA Nº 50/HNMD, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2022.

O DIRETOR DO HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS, no uso de suas atribuições legais, observando os art. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200/1967, regulamentado pelo Decreto nº 83.937/1979, e de acordo com o inciso 3.16.2 da SGM-105 (5ª Revisão), resolve:

Art. 1º Delegar competência ao Vice-Diretor para assinar "Por ordem" os seguintes expedientes de rotina e para adotar outras providências pertinentes:

I - Deferir/indeferir Requerimentos de Autorização Especial para Atendimento Extra-MB, oriundos do Serviço de Secretaria e Comunicações (SECOM);

II - Despachar, quanto à forma de cobrança, na Fatura de Serviço gerada, referente ao Requerimento de Autorização Especial para Atendimento Extra-MB deferido, cujo solicitante tenha precedência até Oficial Superior, para valores superiores a R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais);

III - Despachar nos seguintes Requerimentos: Para Uso Geral, Para Fornecimento de Medicamentos Especiais, Para Revisão de Cálculos/Estorno INHOS HOSMAD, Para Ressarcimento de Despesas Médico-Hospitalares e Para Ressarcimento de Despesas Médico-Hospitalares Emergencial;

IV - Ofício de encaminhamento de Atestado de Origem (AO) endereçados a Oficiais-Generais até o grau hierárquico de Contra-Almirante;

V - Ofício de encaminhamento das Informações do Controle de DST/AIDS do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD) à DSM;

VI - Ofício de encaminhamento da Folha de Avaliação para Assistência ao Idoso Institucionalizado ao Serviço de Assistência Social da Marinha (SASM);

VII - Ofícios Externos endereçados a autoridades Extra-MB que exerçam cargos ou funções com precedência até Contra-Almirante, desde que haja anuência do Diretor, contendo os seguintes assuntos: Credenciamento para realizações de transplante de medula óssea, Celebrações de convênios, Autorizações para militares convidados participarem de Jornadas/Simpósios e Atendimentos de beneficiários de outra Força;

63148.004107/2022-96

VIII - Ofício de encaminhamento sobre Cadastramento em Raios-X, bem como a Proposta para inclusão no Cadastro de Pessoal que opera com Fonte de Radiação Ionizante;

IX - Ofícios de encaminhamento do Parecer Social para Concessão ou Prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF), do Relatório Social para Movimentação por Motivo Social, do Relatório de Atividades do Serviço de Assistência Social Hospitalar (SAS-H) e das Matérias para publicação na Revista "Âncora Social";

X - Ofício Externo convidando militares de outras Forças e Autoridades Civis, que exerçam cargos ou funções com precedência até Contra-Almirante, desde que haja anuência do Diretor, para participarem de Jornadas/Simpósios no HNMD;

XI - Ofícios de encaminhamento de Guia de Recolhimento da União (GRU) e Recibo por ocasião de aquisição de Medicamento para Almirante do STM, de Revisão de Padronização de Medicamentos do Sistema de Distribuição de Medicamentos (SisDiMe), de Revisão da Lista de Medicamentos Especiais e da Catalogação de Medicamentos;

XII - Ofício reencaminhando documentos atinentes a militares e Servidores Civis que já desembarcaram, desde que endereçado a Oficial-General até o grau hierárquico de Contra-Almirante;

XIII - Ofícios de encaminhamento de solicitação da Alteração do Adicional de Habilitação e da Equivalência de Curso, dos Oficiais de Carreira e RM2, bem como rubricar, na margem superior à esquerda, conforme preconiza o inciso 20.3.2 da SGM-105 (5ª Revisão), seus respectivos requerimentos;

XIV - Ofícios encaminhando solicitações de Licenciamento do Serviço Militar Voluntário (SMV), atinentes a Oficiais e Praças, ambos RM2, bem como rubricar, na margem superior à esquerda, conforme preconiza o inciso 20.3.2 da SGM-105 (5ª Revisão), os seus respectivos requerimentos;

XV - Ofícios encaminhando solicitações de férias atrasadas de Oficiais e Praças, bem como rubricar, na margem superior à esquerda, conforme preconiza o inciso 20.3.2 da SGM-105 (5ª Revisão), os seus respectivos requerimentos;

XVI - Ofícios referentes a Praças como: Ressarcimento de Preterição, Requalificação de Especialidade e alteração ou nova oportunidade para Concentração em Curso de carreira, bem como rubricar, na margem superior à esquerda, conforme preconiza o inciso 20.3.2 da SGM-105 (5ª Revisão), os seus respectivos requerimentos;

XVII - Ofício de encaminhamento do Recibo de Praças, atinente ao Quadro de Acesso;

XVIII - Ofícios referentes à requisição de escoltas, capturas com relação a desertores e apresentação ao Presídio da Marinha (PM) para cumprimento de pena;

XIX - Despachar nos seguintes Requerimentos: Dispensas do serviço, Licenças, Férias e Afastamentos temporários do serviço na Sede, fora da Sede no País e no Exterior, encaminhados por militares e Servidores Civis, bem como nos ofícios de encaminhamento de Licença para Tratar de Interesse Particular (LTIP), Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTSP), Licença para Frequentar Curso de Formação Profissional (LFCFP), Licença para Candidatar-se a Cargo Eletivo de Natureza Política (LCCE) e Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro(a) (LAC), de acordo com o Capítulo 4 da DGPM-310 (5ª Revisão);

XX - Ofício encaminhando Relatórios de Auditoria e Demonstrativos de Faturamento Médico Hospitalar (FMH), desde que endereçado a Oficial-General até o grau hierárquico de Contra-Almirante;

XXI - Despachar como autoridade final nas Fichas de Cadastramento de prestador de serviço mediante Recibo de Pagamento Autônomo (RPA);

XXII - Avaliação/Ratificação dos Oficiais de Gabinete, sob sua subordinação, e dos Oficiais do SECOM, MODFAO/FAO, por meio do Sistema de Pessoal (SisPes), disponível na página da Diretoria do Pessoal Militar da Marinha (DPMM), e a ratificação das avaliações dos demais Oficiais, MODFAO/FAO, exceto os avaliados e ratificados pelo Diretor;

XXIII - Ratificação das avaliações das Praças de Gabinete, sob sua subordinação, e das Praças do SECOM, nas Folhas de Informações de Suboficiais e Sargentos e Folhas de Respostas de Escala de Avaliação e Desempenho de Cabos e Marinheiros, MODEAD/FIS, por meio do SisPes, disponível na página da DPMM;

XXIV - Realizar Audiências Disciplinares dos Oficiais e das Praças de Gabinete, sob sua subordinação, dos Oficiais, das Praças e dos Servidores Civis do SECOM, bem como dos Oficiais e Servidores Civis assemelhados lotados nas Superintendências, observadas às disposições contidas no Regulamento Disciplinar para a Marinha (RDM);

XXV - Ordem de Serviço de Agradecimento, para os Oficiais e Praças de Gabinete, sob sua subordinação, para Oficiais e Praças do SECOM;

XXVI - Ordens de Serviço referentes ao Estágio Inicial e ao Estágio de Aplicação, dos militares de Gabinete, sob sua subordinação, e dos militares do SECOM;

XXVII - Ordens de Serviço de Passagem, Assunção e Dispensa de Função, atinentes aos militares de Gabinete, sob sua subordinação, aos militares do SECOM e aos Superintendentes;

XXVIII - Ordem de Serviço sobre cancelamento de penas disciplinares de Oficiais, após o Diretor deferir o requerimento do militar; e

XXIX - Correspondências internas e externas específicas previstas no Regimento Interno.

XXX – Realizar Audiências a pedido dos Oficiais e das Praças, sendo os casos específicos levados ao conhecimento do Diretor pelo Vice-Diretor.

Art. 2º Delegar competência aos Superintendentes para assinarem “Por ordem” os seguintes expedientes de rotina e para adotarem outras providências pertinentes:

I - Despachar em Requerimentos atinentes às Dispensas do serviço, às Licenças e aos Afastamentos temporários do serviço na Sede e Fora de Sede no País previstos pela legislação em vigor, de até cinco dias consecutivos, encaminhados por militares e por Servidores Civis, dentro de suas respectivas Superintendências;

II - Apor carimbo e rubrica, na margem superior à esquerda, conforme preconiza o inciso 20.3.2 da SGM-105 (5ª Revisão), nos requerimentos direcionados para despacho do Vice-Diretor, dentro de suas respectivas Superintendências;

III - Despachar em Requerimentos sobre solicitação de Estágio, dentro de suas respectivas Superintendências;

IV - Despachar em Requerimentos sobre assuntos de rotina, consoante com a legislação em vigor, encaminhados por militares e servidores civis, dentro de suas respectivas Superintendências;

V - Avaliação dos Oficiais sob sua subordinação por meio do SisPes, disponível na página da DPMM, para posterior encaminhamento ao Vice-Diretor para ratificação;

VI - Avaliação/Ratificação das Praças, sob sua subordinação direta, nas Folhas de Informações de Suboficiais e Sargentos e Folhas de Respostas de Escala de Avaliação

e Desempenho de Cabos e Marinheiros, por meio do SisPes, disponível na página da DPMM, a ratificação das avaliações na Folha de Avaliação e Desempenho (FAD) dos Servidores Civis e a ratificação das avaliações das demais Praças, dentro de suas respectivas Superintendências;

VII - Ratificação das Folhas de Preferência de Comissão para Praças (FPCP), dentro de suas respectivas Superintendências;

VIII - Relatório de Informações no processo de contratação/prorrogação dos militares para exercícios de função de Tarefa por Tempo Certo (TTC), dentro de suas respectivas Superintendências;

IX - Despachar, sendo destinatário final, nas Comunicações Internas de militares de suas respectivas Superintendências, em que estes estejam participando a inscrição em concurso público, de acordo com o Capítulo 4 das Normas sobre Ingresso, Compromisso de Tempo, Permanência e Exclusão do Serviço Ativo da Marinha - DGPM-301 (2ª Revisão);

X - Ofícios de respostas e apresentação de militares e Servidores Civis, relacionados com assuntos de Inquérito Policial Militar, Sindicância e demais assuntos de justiça, exceto aqueles que manifestem emissão de juízo de valor, doutrina ou para autoridade hierarquicamente superior ao Diretor, para os representantes do Ministério Público Federal e do Ministério Público Estadual e para Procuradores dos diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, dentro de suas respectivas Superintendências;

XI - Ofício reencaminhando documentos atinentes a militares e Servidores Civis, que foram lotados em suas respectivas Superintendências e já desembarcaram, desde que não endereçado a Oficial-General;

XII - Ofício relacionado com assunto de Contravenção Disciplinar, atinentes as Praças Destacadas ou que já desembarcaram, dentro de suas respectivas Superintendências;

XIII - Atestados pertinentes a assuntos específicos, dentro de suas respectivas Superintendências;

XIV - Realizar Audiências Disciplinares de Praças e Servidores Civis assemelhados, lotados nas suas respectivas Superintendências, observadas às disposições contidas no RDM;

XV - Ordens de Serviço de Agradecimento, para os Oficiais e para as Praças, dentro de suas respectivas Superintendências;

XVI - Ordens de Serviço de Lançamento de Punição de Oficiais e Suboficiais, dentro de suas respectivas Superintendências;

XVII - Ordens de Serviço referentes ao Estágio Inicial e ao Estágio de Aplicação, dos militares lotados em suas respectivas Superintendências;

XVIII - Ordens de Serviço de Passagem de Função, Assunção de Função, Dispensa de Função e de Encargo Colateral, dos militares e Servidores Civis lotados em suas respectivas Superintendências;

XIX - Ordem de Serviço de designação do pessoal para compor a Comissão de Verificação de Execução de Transporte, dentro de suas respectivas Superintendências;

XX - Despachar, sendo destinatário final, nas Comunicações Internas dos Oficiais de suas respectivas Superintendências, em que estes estejam solicitando férias, tramitando, após autorizadas, ao Departamento de Recursos Humanos para registro, exceto nas dos Chefes de Departamento, que terão como destinatário final o Vice-Diretor; e

XXI - Correspondências internas e externas específicas previstas no Regimento Interno.

Art. 3º Delegar competência específica ao Superintendente de Saúde para assinar "Por ordem" os seguintes expedientes e para adotar outras providências pertinentes.

I - Termos de Aprovação dos Pareceres Técnicos atinentes aos itens médico-cirúrgicos e de medicamentos, observando-se a ressalva constante no art. 26.2 da SGM-105 (5ª Revisão);

II - Ofício de apresentação de Praças ao Centro de Perícias Médicas da Marinha (CPMM), com a finalidade de Inspeção de Saúde não contemplada pelo Sistema de Apoio Pericial para Sargenteantes (SAPS), de acordo com a DGPM-406 (8ª Revisão);

III - Ofício de encaminhamento de Atestado de Origem (AO), desde que não endereçado a Oficial-General;

IV - Relatório de Avaliação da Emergência;

V - AO dos militares servindo no HNMD;

VI - Parecer para participação em Processo Seletivo (PS) ao SMV;

VII - Despachar em Requerimentos para Laudo de Necrópsia/Biópsia;

VIII - Ofícios de encaminhamento de Parecer Médico, Registro Médico, Boletim de Atendimento Médico e Termo de Inspeção de Saúde (TIS);

IX - Ofício Externo solicitando remoção de membro amputado de paciente;

X - Ofícios de encaminhamento dos relatórios da Comissão de Radioproteção (COMRAD), atinentes à visita técnica e ao Cadastramento de Equipamento;

XI - Ofício de encaminhamento da Ata do Conselho Técnico e Justificativa de Excepcionalidade à Diretoria de Saúde da Marinha (DSM), para ratificação.

XII - Ofícios de encaminhamento de Estatística Mensal (Boletins de Serviços Produzidos) e de Indicadores de Desempenho de atendimento em saúde (Indicadores Hospitalares e Odontológicos);

XIII - Ofícios de Encaminhamento do Programa de Vigilância Epidemiológica (Fichas SINAN) e do Programa de Saúde da Marinha (DST/AIDS) ao Centro Médico Assistencial da Marinha (CMAM); e

XIV - Ofícios sobre Relatório de Análise de Curso ou Estágio (RACE) realizados em estabelecimentos ou instituições civis no país, encaminhados à DEnsM de acordo com o art. 1.12 do EMA-431 (3ª Revisão).

Art. 4º Delegar competência específica ao Superintendente de Administração para assinar "Por ordem" os seguintes expedientes e para adotar outras providências pertinentes:

I - "Livros de Quarto";

II - Plano do Dia;

III - Ratificação de inserção dos militares incluídos no processo de Medalhas Militar por meio do SisPes;

IV - Despachar as Partes de Ausências, providenciar as buscas de militares ausentes, as assinaturas das intimações, as designações dos Oficiais Encarregados das Investigações e dos respectivos Escrivães e determinar o início do Processo de Deserção, com conhecimento prévio do Diretor, logo após ter conhecimento do fato pelo Chefe do Departamento de Recursos Humanos;

V - Cartões Provisórios de Identidade;

VI - Estorno de lançamentos na conta-corrente de Indenização Médico-Hospitalar (IMH) dos usuários beneficiários do Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA);

VII - Emissão de mensagem ao Comando do 1º Distrito Naval (Com1ºDN) sobre requisição de passagem aérea ou rodoviária para pacientes que receberam alta hospitalar;

VIII - Emissão de parecer no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGeP) por meio da funcionalidade "FOLHA DE COMISSÃO DE PRAÇA", com acesso às respectivas FPCP, atinentes aos militares do Corpo de Praças Fuzileiros Navais (CPFN);

IX - Execução de todos os atos relativos à função de Ordenador de Despesas, incluindo despachos em Requerimentos e assinaturas de Ordens de Serviço de direitos pecuniários, com prévio conhecimento do Diretor;

X - Assinar os Acordos Administrativos e Editais cujas minutas tenham sido aprovadas pela DSM ou estejam dentro dos limites de decisão do HNMD, isoladamente, como Ordenador de Despesas e assinar Editais de Licitação e de Credenciamento para Inscrição em Registro Cadastral;

XI - Ofício Externo atinente a Rescisão do Termo de Contrato, celebrado entre a União, por intermédio do HNMD, com Empresas;

XII - Ordens de Serviço referentes ao Distintivo de Comportamento, Curso Superior, Doação Voluntária de Sangue, Licença Especial de Seis Meses (LESM), Dispensa de Serviço para Desconto em Férias, Férias não gozadas, Desligamentos e Exclusões do Serviço Ativo da Marinha (SAM);

XIII - Ordem de Serviço de transcrição do Termo de Deserção;

XIV - Ordem de Serviço sobre cancelamento de penas disciplinares de Praças, após o Diretor deferir o requerimento do militar;

XV - Ordens de Serviço de aquisição de passagens e diárias e outros assuntos que tratam de fatos administrativos, desde que haja anuência do Diretor;

XVI - Ofícios de encaminhamento do Documento de Captação de Dados de Veteranos e Reservistas Navais (DCVN) e dos Dados Estatísticos do Anuário Estatístico da Marinha (ANEMAR);

XVII - Ofício de encaminhamento de documentos, referentes a Ressarcimento ao Erário, ao Centro de Controle Interno da Marinha (CCIMAR);

XVIII - Ofícios internos e externos sobre IMH endereçados às demais Forças Armadas, bem como assuntos relativos à Pensão Alimentícia e publicações de matérias em Órgãos de Classe, relativos à licitação e aqueles sobre conclusão de Estágios Inicial e de Aplicação relativo às Praças encaminhados às OM responsáveis pela condução do curso a que se refere o estágio;

XIX - Emissão de Atestado para prova junto à rede de seguradoras do Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (Seguro DPVAT);

XX - Assinar a Folha de Avaliação de Militares Exercendo Tarefa por Tempo Certo (FA-TTC), De acordo com as Normas sobre Tarefa por Tempo Certo e Designações para o Serviço Ativo - DGPM-314 (6ª Revisão);

XXI - Ofício de encaminhamento do Relatório de avaliação semestral da Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis Descartados;

XXII - Ofício de encaminhamento do Termo de Posse, a fim de concluir o processo de Licenciamento do Serviço Ativo da Marinha (LSAM), por motivo de posse em cargo;

XXIII - Ofícios encaminhando processos de prorrogação do Serviço Militar Voluntário de Oficiais e Praças;

XXIV - Ofício Externo de apresentação de militar, em virtude de nomeação para assumir cargo público, desde que o endereçamento seja para autoridade que exerça cargo ou função com precedência até Contra-Almirante;

XXV - Ofícios de encaminhamento de solicitações dos Servidores Civis, referentes aos seguintes assuntos: Alteração de Dados, Aposentadoria, Abono de Permanência, Designação de Beneficiário, Exoneração, Remoção e Tempo de Contribuição, bem como rubricar, na margem superior à esquerda, conforme preconiza o inciso 20.3.2 da SGM-105 (5ª Revisão), seus respectivos requerimentos (quando couber);

XXVI - Despachar na Decisão, documento que possibilita conceder o Abono de Permanência ao Servidor Civil;

XXVII - Rubricar Requerimentos de militares sobre assuntos de rotina, como Transferência para Reserva Remunerada (TRRm), Afastamentos temporários do serviço, Averbação de Tempo de Serviço, Carta Patente, entre outros, cujo o encaminhamento não ocorra por ofício, mas seja por meio de carimbo, de acordo com os incisos 20.3.2 e 20.3.3 da SGM-105 (5ª Revisão);

XXVIII - Ofícios de encaminhamento do Relatório Semestral de Adestramento e Instrução, do Programa de Adestramento (PAD-HNMD), do Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) e do Relatório Anual do Teste de Avaliação Física (TAF-a);

XXIX - Ofício de encaminhamento de Formulário, referente a Catalogação de Material;

XXX - Ofícios de encaminhamento do Relatório Semestral de Segurança da Aviação, do Relatório de Segurança Orgânica, do Plano de Segurança Orgânica e da Proposta de exercícios de tiro;

XXXI - Ofício de remessa de Nota Fiscal de recebimento de combustível, pelo Depósito de Combustíveis da Marinha no Rio de Janeiro;

XXXII - Portaria de designação da Comissão para realização de Auditoria Interna de Informática;

XXXIII - Portaria de Composição de Equipes de Planejamento de Contratações e de designação de Fiscais de Contrato;

XXXIV - Ofício Externo acerca de emplacements e vistorias das viaturas e outros assuntos relacionados ao DETRAN-RJ;

XXXV - Despachar, sendo destinatário final, nas Solicitações de Estorno de INHOS-HOSMAD referentes especificamente a Testagem de SARS-COV-2 de Militares designados para Missões, Cursos, Viagens Oficiais, etc, desde que apresentados por mensagem oficial de suas OM e anuência da DSM;

XXXVI - Despachar, quanto à forma de cobrança, na Fatura de Serviço gerada, referente ao Requerimento de Autorização Especial para Atendimento Extra-MB deferido, cujo solicitante tenha precedência até Oficial Superior, para valores até R\$1.000,00 (Hum Mil Reais);

XXXVII - Ofício de encaminhamento de Processos de Medalha Militar ao CPesFN; e

XXXVIII - Aprovar os lançamentos das Punições no Sistema SisPunições do SisPes.

Art. 5º Delegar competência ao Encarregado do Instituto de Pesquisas Biomédicas (IPB) para assinar "Por ordem" os expedientes de rotina referentes a correspondências internas e externas específicas previstas no Regimento Interno.

Art. 6º Delegar competência aos Chefes de Departamentos para assinarem “Por ordem” os seguintes expedientes de rotina e para adotarem outras providências pertinentes:

I - Correspondências internas e externas específicas previstas no Regimento Interno;

II - Pedidos de catálogos, informações técnicas, panfletos, informações sobre peças, prazos de entregas e condições de fabricação de material e prestação de serviços de interesse do HNMD, deste que não integrantes de processo de licitação; e

III – Despachar em Requerimentos de Informação Médica.

Art. 7º Delegar competência específica aos Chefes dos Departamentos de Medicina Clínica e de Cirurgia para assinarem “Por ordem” os expedientes sobre fornecimento de informações médicas, atinentes à assistência aos usuários prestada pelas suas Clínicas subordinadas, quando solicitados por requerimento para fins de Justiça, devendo, previamente, ter anuência do Diretor.

Art. 8º Delegar competência ao Encarregado Médico Perito Isolado para assinar “Por ordem” os Ofícios relacionados aos assuntos médico-periciais pertinentes ao Médico Perito Isolado (MPI).

Art. 9º Delegar competência ao Chefe do Departamento de Ensino para despachar os expedientes de rotina sobre cursos, realizar os procedimentos quanto ao recebimento, guarda e aplicação de provas, referentes aos cursos por correspondências de Oficiais, Praças e Servidores Civis, rubricar e encaminhar as folhas de Respostas com a aposição da expressão “Por ordem” antes de sua assinatura e para adotar outras providências quando aplicáveis, no que tange aos diversos cursos de carreira dos militares e Servidores Civis lotados no HNMD.

Art. 10 Delegar competência ao Chefe do Departamento de Intendência para assinar “Por ordem” os seguintes expedientes de rotina e para adotar outras providências pertinentes:

I - Termo de Entrega de Recebimento, atinente a Acordos Administrativos, após o conhecimento do Superintendente de Administração, e providenciar a devolução de documentos de garantia, se for o caso; e

II - Efetuar cadastramento no Programa de Integração Social e no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP).

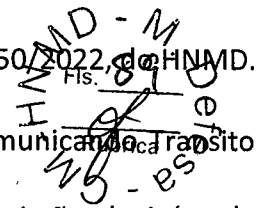
Art. 11 Delegar competência ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos para assinar “Por ordem” os seguintes expedientes de rotina e para adotar outras providências pertinentes:

I - Declarações de Dependentes (DD), Declarações de Beneficiário Inicial e em Aditamento (DBI/DBA), validações e o reconhecimento das assinaturas dos militares nas respectivas Declarações e demais providências referentes ao encaminhamento dessas Declarações e de Ofícios de Alterações de dados cadastrais;

II - Solicitação de Folha de Identificação de Oficial e Praças, ambos RM2, e Declaração para fim de saque no PASEP;

III - Ofícios relativos à remessa de Folha de Alterações de Caderneta Registro de Servidores Civis, Oficiais e Praças, inclusive RM2, Ofício ao Serviço de Identificação

63148.004107/2022-96



da Marinha (SIM), Ofício para apostilamento de Carta Patente e Ofício comunicando trânsito em Julgado e Arquivamento de Processo, atinente a Praça;

IV - Certidões (exceto aquelas que manifestem emissão de juízo de valor, doutrina ou para autoridade hierarquicamente superior ao Diretor), Atestado e/ou Certidão de Tempo de Serviço e experiência profissional constantes nos assentamentos, mediante informações fornecidas pelos Chefes de Departamentos, Clínicas e Serviços;

V - Ofício de encaminhamento de Papeleta de Informações para Quitação com a Fazenda Nacional;

VI - Ofício de apresentação de Servidores Civis para o CPMM, a fim de realizarem Inspeção de Saúde;

VII - Ofício de Apresentação de militares e Servidores Civis para servir, cumprir destaque ou realizar outras fainas administrativas/operativas, exceto quando a apresentação for para autoridade superior na Cadeia de Comando deste Hospital;

VIII - Documentos referentes às Praças, atinentes aos seguintes assuntos: Papeleta de Licença, Papeleta de Férias, LESM, LTSP, LFCFP, Licença à Gestante (LG), Licença-Paternidade (LP), Licença à Adotante (LA), Afastamento por Motivo de Núpcias, Afastamento por Motivo de Luto, Afastamento por Motivo de Trânsito e Afastamento para Instalação; e

IX - Requerimentos de Prorrogação de Tempo de Serviço de Oficiais e Praças, ambos RM2.

Art. 12 Delegar competência ao Encarregado da Divisão de Aquisição e Contratos e, na ausência deste, ao Ajudante do Encarregado da Divisão de Aquisição e Contratos para, nos termos da legislação pertinente:

I - Solicitar autorização para adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outras unidades da Administração Pública Federal;

II - Autorizar a adesão de unidades da Administração Pública à ARP do HNMD;

III - Na condição de Órgão Participante, manifestar o interesse de participação do HNMD em Intenção de Registro de Preços (IRP);

IV - Na condição de Órgão Gerenciador, após análise, aceitar ou recusar a IRP de outras unidades;

V - Quando da realização de licitação para Registro de Preços, convidar outras unidades da Administração Pública Federal para participar da licitação; e

VI - Assinar, junto com o respectivo Fiscal, Atestado de capacidade Técnica.

Art. 13 Delegar competência ao Encarregado da Divisão do Pessoal Militar, e na ausência deste, aos Ajudantes da Divisão de Pessoal Militar, para:

I - Encaminhar requerimentos de militares sobre assuntos de rotina à autoridade destinatária por meio de carimbo, de acordo com o inciso 20.3.3 da SGM-105 (5ª Revisão);

II - Apresentação para Inspeção de Saúde de militares por meio de Comunicação Interna ao MPI do HNMD e Comunicação Interna para confecção de Cartão Provisório de Identidade; e

III - Papeletas para a Quitação com a Fazenda Nacional.

Art. 14 Delegar competência ao Encarregado da Divisão de Hotelaria e Atendimento Hospitalar para assinar "Por ordem" correspondências internas para encaminhamento de cópias de Prontuários Médicos e Atestados de Óbito, bem como despachar em Requerimentos para Cópia de Prontuário Médico.

Art. 15 Delegar competência ao Encarregado da Seção de Admissão e Alta Hospitalar para:

I - Emitir Atestado de Cadastro de Acompanhante, quando requerido pelo acompanhante devidamente cadastrado no Sistema de Controle de Acompanhantes; e

II - Emitir Atestado de Internação Hospitalar, quando requerido pelo paciente ou representante legal.

Art. 16 Delegar competência ao Encarregado da Divisão de Faturamento para assinar "Por ordem" os seguintes expedientes de rotina e para adotar outras providências pertinentes:

I - Carta de encaminhamento de faturas de serviços e demonstrativos de despesas, relativos a serviços médico-hospitalares prestados, desde que não endereçadas a Oficial-General;

II - Ofício encaminhando Relatórios de Auditoria e Demonstrativos de FMH, desde que não endereçados a Oficial-General; e

III - Gerenciar o Sistema SiscNemb a fim de atribuir numeração para as Autorizações Especiais para Atendimento Extra-MB deferidas pelo Vice-Diretor e pelo Oficial Superior de Pernoite Médico, oriundas do Serviço de Atendimento de Emergência (SAE).

Art. 17 Delegar competência ao Assessor Jurídico e aos Oficiais subordinados da Assessoria Jurídica para receberem os documentos endereçados ao Diretor deste Hospital, oriundos da Justiça Comum e Especializada, e para efetuar o cadastramento dos Encarregados de IPM no Sistema e-Proc, da Justiça Militar da União, para envio de Autos e realização de diligências.

Art. 18 Delegar competência ao Oficial Superior de Pernoite Médico para assinar "Por ordem" o Requerimento de Autorização Especial Provisória para Atendimento Extra-MB, em caráter de urgência/emergência, em Rotina de Domingo e durante o expediente noturno, mediante consulta ao Superintendente de Saúde, bem como outros documentos relativos ao serviço de Oficial Superior de Pernoite Médico.

Art. 19 Delegar competência ao Oficial Superior de Pernoite Administrativo para assinar "Por ordem" os seguintes expedientes de rotina e para adotar outras providências pertinentes:

I - Ofícios Externos referentes a Remoção de Corpo e/ou Membro amputado para o Instituto Médico Legal (IML), Relato de agressão e/ou abuso e Atendimento a vítima de arma de fogo;

II - Emitir mensagem ao Com1ºDN sobre requisição de passagem aérea ou rodoviária para pacientes que receberam alta hospitalar, em Rotina de Domingo e durante o expediente noturno, mediante consulta ao Superintendente de Administração; e

III - Correspondências internas e externas, bem como outros documentos relativos ao serviço de Oficial Superior de Pernoite Administrativo.

Art. 20 Define-se como “assunto de rotina”, para o disposto nesta Portaria, a remessa de informações funcionais periódicas, de documentos ou de materiais, e a comunicação de fatos, mesmo não periódicos, com características de assuntos comuns, previstos na legislação ou nos procedimentos vigentes e que não envolvam juízo de valor da própria OM, juízos de competência superior, decisões, ordens ou determinações.

Art. 21 Na ausência, prevista ou imprevista da autoridade incumbida da assinatura, todo documento que não possa aguardar o seu regresso será assinado por seu substituto legal, desde que não existam restrições administrativas, a saber:

- I - O Diretor será substituído pelo Vice-Diretor;
- II - O Vice-Diretor, pelo Superintendente mais antigo;
- III - Os Superintendentes, pelo Chefe de Departamento mais antigo;
- IV - Os Chefes de Departamento, pelo Encarregado de Divisão/Chefe de Clínica/Serviço mais antigo; e
- V - Os Encarregados de Divisão, pelos militares por eles designados.

Art. 22 Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 23 Revoga-se a Portaria nº 252, de 15 de setembro de 2021.

OSCAR ARTUR DE OLIVEIRA PASSOS
Contra-Almirante (Md)
Diretor

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

HNMD-01.1, HNMD-01.1.0.1, HNMD-01.1.1, HNMD-01.1.2, HNMD-01.2, HNMD-01.4, HNMD-01.5, HNMD-01.6, HNMD-01.8, HNMD-01.9, HNMD-02, HNMD-02.1, HNMD-02.1.1, HNMD-10, HNMD-10.1, HNMD-10.2, HNMD-11, HNMD-12, HNMD-13, HNMD-14, HNMD-14.6, HNMD-15, HNMD-16, HNMD-16.3, HNMD-17, HNMD-20, HNMD-21, HNMD-21.1, HNMD-21.6, HNMD-22, HNMD-22.1, HNMD-22.2, HNMD-23, HNMD-23.1, HNMD-23.1.2, HNMD-24, HNMD-25, HNMD-25.2, HNMD-26, HNMD-27, HNMD-28, HNMD-COMRAD, HNMD-OSPADM, HNMD-OSPMED e Arquivo.

AM BEMCO



MARINHA DO BRASIL



HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

21.1/080.1

63148.010502/2024-70

PORTARIA Nº 230/HNMD, DE 3 DE AGOSTO DE 2022.

O DIRETOR DO HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 3º da Lei nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º Designar militares e servidores civis abaixo relacionados para exercerem as funções de Pregoeiro e Equipe de Apoio, nas licitações enquadradas na modalidade Pregão deste Hospital:

Pregoeiros:

CC (S)	05.0609.15	MOYSÉS MATEUS DE OLIVEIRA JÚNIOR;
CT (IM)	05.0265.04	RAFAEL DE OLIVIERA VARGAS;
CT (IM)	15.0892.91	RAPHAEL FERREIRA DE LUCENA;
1ºTen (RM2-T)	17.0897.01	FLÁGIA PEPILASKU;
1ºTen (RM2-T)	17.0902.37	SIMONE MAIA VIEIRA;
1ºTen (RM2-T)	21.0023.21	ULIANA CARDOSO MONTEIRO DE OLIVEIRA; e
1ºTen (RM2-T)	21.0096.27	LOUISE PIRES HOLLANDA.

Equipe de Apoio:

SO-Refº -ES	80.1447.72	MANUEL ANTUNES DOS SANTOS;
SO-RM1-EF	83.3528.30	EVALDO VENTURA DE ARAÚJO;
SO-RM1-ES	83.3085.39	ANTONIO ANTENOR VIEIRA CAVALCANTE;
SO-FN-RM1-AV-MV	85.7746.34	CHARLES HAMILTON CORRÊA DE AZEVEDO;
3ºSG-ET	10.0123.46	RODRIGO GOMES DA LUZ;
3ºSG-TE	14.1455.11	PAULO SERGIO CORREIA DA SILVA JUNIOR;
Assist. Adm.	3126	ALINE GOMES TEIXEIRA
Assist. Adm.	3407	LUCIANE MELO SILVA PAMPLONA;
Assist. Adm.	3877	BARBARA RODRIGUES DA SILVA
Assist. Adm.	3911	JENIFER MOREIRA DA SILVA;
Assist. Adm.	4274	GABRIELA CASTELLO BRANCO DE REZENDE;
Assist. Adm.	4275	WELLINGTON OLIVEIRA DOS SANTOS; e
Assist. Adm.	4243	MARCIO ANDRADE VIEIRA.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 136, de 24 de maio de 2022.

63148.022736/2022-06

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

OSCAR ARTUR DE OLIVEIRA PASSOS

Contra-Almirante (Md)

Diretor

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

HNMD-20

HNMD-21.1

HNMD-21.3

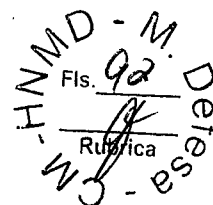
HNMD-21.6

HNMD-22.1.9

Arquivo



MARINHA DO BRASIL



HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

20/010.01
63148.001723/2020-23

PORTARIA Nº 20/HNMD, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

O DIRETOR DO HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS, no uso de suas atribuições e com fundamento na alínea d, do inciso 1.4.2 da SGM-301 (8ª Revisão) - Normas Sobre Administração Financeira e Contabilidade, resolve:

Art. 1º Dispensar o Capitão de Mar e Guerra (IM) 86.1769.35 ANTÔNIO VITA DE MORAIS JÚNIOR, da função de Ordenador de Despesa deste Hospital, a partir de 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º Nomear o Capitão de Mar e Guerra (IM) 87.1293.37 PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA, para a função de Ordenador de Despesa deste Hospital, a partir de 1º de fevereiro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 21, de 31 de janeiro de 2020.

No imppto. de:

OSCAR ARTUR DE OLIVEIRA PASSOS
Contra-Almirante (Md)

Diretor

ANTÔNIO VITA DE MORAIS JÚNIOR
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Superintendente de Administração

ASSINADO DIGITALMENTE

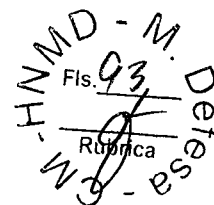
Distribuição:

CCIMAR, DPM, DSM, HNMD-02, HNMD-10, HNMD-21, HNMD-211SEC, HNMD-22, HNMD-25, HNMD-26 e Arquivo.

EN BRUNO



MARINHA DO BRASIL



HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS

20/089.4.01

Rio de Janeiro, RJ, 13 de novembro de 2023.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1113/2023

Assunto: Função

Para conhecimento deste Hospital e devidos fins, torno público o seguinte:

1. PASSAGEM DE FUNÇÃO

1.1. Passou, em 13NOV2023, a função de Chefe do Departamento de Intendência, o CF (IM) 95.0640.61 LEANDRO FONSECA HERMES ZUQUIM DE CARVALHO.

1.2. Passou, em 13NOV2023, a função de Agente Fiscal das Gestorias de Municiameto e Execução Financeira, o CF (IM) 95.0640.61 LEANDRO FONSECA HERMES ZUQUIM DE CARVALHO.

1.3. Passou, em 13NOV2023, a função de Ordenador de Despesa Substituto, o CF (IM) 95.0640.61 LEANDRO FONSECA HERMES ZUQUIM DE CARVALHO.

2. ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

2.1. Assumiu, em 13NOV2023, a função de Chefe do Departamento de Intendência, o CC (IM) 99.1923.90 MARCUS SPERLING TOREZANI.

2.2. Assumiu, em 13NOV2023, a função de Agente Fiscal das Gestorias de Municiameto e Execução Financeira, o CC (IM) 99.1923.90 MARCUS SPERLING TOREZANI.

2.3. Assumiu, em 13NOV2023, a função de Ordenador de Despesa Substituto, o CC (IM) 99.1923.90 MARCUS SPERLING TOREZANI.

3. DISPENSA DE FUNÇÃO

Foi dispensado, em 31DEZ2021, da função de Agente fiscal da Caixa de Economias, o CF (IM) 95.0640.61 LEANDRO FONSECA HERMES ZUQUIM DE CARVALHO.

Por ordem:

PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Superintendente de Administração

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

HNMD-21, HNMD-21.4, HNMD-21.4.4, HNMD-25, HNMD-25A, HNMD-22.1.1, HNMD-22.1.6, HNMD-22.1.9 e Arquivo.

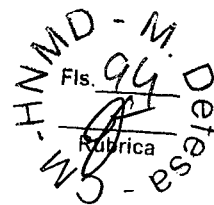
63148.046953/2023-64

LE FRONCO



MARINHA DO BRASIL

HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS



22.1.1/089.4.01

Rio de Janeiro, RJ, 25 de setembro de 2024.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 804/2024

Assunto: Função

Para conhecimento deste Hospital e devidos fins, torno público o seguinte:

1. ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Assumiu, em 24JUN2024, a função de Ajudante da Divisão de Aquisição, o CT (IM) 08.0079.69 GLAUBERSON DE ALMADA VANDERLEY.

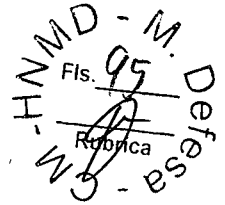
Por ordem:

PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Superintendente de Administração
ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:
HNMD-21
HNMD-21.1
HNMD-21.1.0.4
HNMD-22.1.1
HNMD-22.1.6
HNMD-22.1.9
Arquivo

63148.030655/2024-33

1944 PRINCE



TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)

PROCESSO NUP: 63148.005920/2025-26

DL Nº 46/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº , QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS E A DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA.

A União, por intermédio do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), com sede na Rua César Zama, 185 – Lins de Vasconcelos – Rio de Janeiro – RJ, CEP 20725-090, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.502/0148-70, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas Capitão de Mar e Guerra (IM) PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA, nomeado pela Portaria nº 20/HNMD, de 30 de janeiro de 2023, doravante denominado CONTRATANTE, e a DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.834.090/0001-65, sediado(a) na Rua Caimbé, 203, Bairro: Engenho Novo, Município/UF: Rio de Janeiro, RJ, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por _____, tendo em vista o que consta no Processo nº 63148.005920/2025-26 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 46/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação direta, por dispensa de licitação, com fulcro no inciso VIII, do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, de serviços de empresa terceirizada especializada em dedetização, desinsetização, desratização, desalojamento, descupinização, nas áreas administrativas, médico-hospitalar, cozinha (rancho), incluindo todas as áreas internas e externas, bem como apoio a Escola de Saúde da Marinha (ESM), nos termos da tabela abaixo constante do Apêndice B – Relatório dos Itens, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Serviço de Controle Integrado de Pragas e Vetores						
G r u p o	Ite ns (có dig o)	Descrição/especif.	Unidade de medida	Quant. Total mensal (área)	Valor total estimado mensal	Valor total estimado SEMESTRAL
1	(34 17)	Prestação do serviço de dedetização, desinsetização (incluindo insetos alados na	M ²	92.664,19m ² (área	R\$ 8.990,00	R\$ 53.940,00

		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.		construída) 50.400,26 (área do terreno)		
		Com a instalação de: 01- 90 armadilhas luminosas, incluindo as lâmpadas e a placa adesiva descartável; 02- 80 porta-iscas raticidas (ratibox) com chave de segurança a ser colocado na parte externa; e 03- 30 placas adesivas atóxica para uso interno. 04 – Atomização na área externa				
(22 28 0)		Prestação do serviço de descupinização, em caráter corretivo, apenas quando houver presença de atividade cupinizada, seguindo os padrões da Lei nº 7.806 de 12 de dezembro de 2017 do Rio de Janeiro.	M²	100	R\$ 900,00	R\$ 5.400,00
Valor MENSAL R\$ 9.890,00						
Valor GLOBAL SEMESTRAL R\$ 59.340,00						

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 300.00,00 (trezentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 IGP-M de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.5. 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.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. 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.

5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. 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.

5.5.1.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

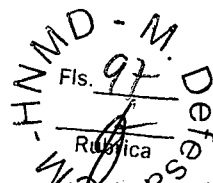
5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)



7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo e local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA –GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. 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.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.2.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.2. Serão alocados ao presente processo recursos orçamentários previstos no Plano de Ação PA-2025, Ação Interna B42201002C1 e Natureza da Despesa (ND) 339030.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMASEXTA– FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

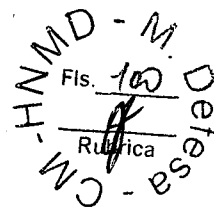
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS
ASSESSORIA JURÍDICA



NOTA TÉCNICA 35/2025

Referência: Processo Administrativo nº 63148.005920/2025-26 do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD).

Assunto: Processo de Dispensa de Licitação n.º 16/2025, deste nosocômio.

1. Tendo em vista a necessidade do encaminhamento do processo administrativo em referência a Consultoria Jurídica da União no Rio de Janeiro da Advocacia Geral da União – CJU/RJ/AGU, para aprovação quanto aos aspectos jurídicos, em observância ao disposto no art. 53, da Lei nº 14.133/2021, esta Assessoria realizou a presente análise, relativa à adequação dos seus termos à SGM-102 (5ª Revisão) - Normas sobre Licitações, Acordos e Atos Administrativos, aprovada em 27 de fevereiro de 2020, pelo Secretário-Geral da Marinha e às Portarias Normativas nº 1.068, de 08/09/2005, nº 1243, de 21/09/2006, ambas do Ministro da Defesa, à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e às orientações do CJU/RJ/AGU consignadas em informativo e nas manifestações jurídicas, cabendo registrar os seguintes tópicos:

a) O Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), por intermédio do processo administrativo em epígrafe, visa a Contratação de empresa especializada no Controle de Pragas e Vetores, para a Divisão de Higienização e Limpeza Hospitalar, será realizado pela Empresa DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA, com o valor total estimado em R\$ 59.340,00 (cinquenta e nove mil e trezentos e quarenta reais), conforme Comunicação Padronizada nº 168, de 06 de fevereiro de 2025, e Dispensa de Licitação da Encarregada da Divisão de Higienização e Limpeza Hospitalar.

b) Os presentes autos, no momento, encontram-se devidamente autuados, com um volume, composto de 106 folhas devidamente numeradas e rubricadas, com carimbo da OM interessada, estando incluso, os seguintes documentos: a) Termo de abertura de volume (fl. 1); b) Termo de Autuação (fl. 2); c) Papeleta de Restituição N 20/2025 (fl. 3); d) Comunicação Padronizada – Setor Solicitante (fl. 4); e) Documento de formalização de demanda (fl. 5); f) Portaria da equipe de planejamento (fl. 6); g) Estudo técnico preliminar (fls. 7/10); h) Mapa de riscos (fls. 11); i) Mapa Comparativo de Preços (fls. 12); j) Termo de Referência (fls. 13/35); k) Índice de Medição de Resultados (fl. 36); l) Análise Crítica da Pesquisa Mercadológica (fls. 37/38); m) Lista de Verificação da Pesquisa de Preços (fls. 39/40); n) Proposta Comercial (fls. 41/66); o) Pesquisa do Pannel de Preços (fls. 67/68); p) Declaração Consolidada para Contratação Direta (fl.69); q)

Autorização para abertura do processo (fl. 70); r) Justificativa para não enquadramento como atividade de custeio (fl. 71); s) Extrato da Portaria MB/MD nº.38, de 21 de março de 2022 (fls. 72/75); t) Comprovação das condições de habilitação (fls. 76/82); u) Atos de Designação de agentes competentes (fls. 83/94); v) Termo de contrato - Minuta (fls. 95/99); w) Nota Técnica (fls. 100/101); x) Termo de Enquadramento à Orientação Normativa n 69/2021 – da AGU (fl. 102); y) Extrato da Orientação Normativa n 69/2021 – da AGU (fl. 103); e z) Lista de verificação (fls. 104/106).

c) Tendo em vista o contido na Comunicação Padronizada do Setor Requisitante e nos demais documentos juntados aos autos, a situação caracteriza Dispensa de Licitação, prevista na No inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Contratação de serviços de empresa terceirizada 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, passeios e estacionamento deste hospital, bem como apoio a Escola de Saúde da Marinha (ESM), nas condições estabelecidas na lei 7.806 de 12 de dezembro de 2017. O controle de vetores e pragas está diretamente relacionado a qualidade ambiental e garantia de ambientes seguros para usuários e colaboradores. Os vetores podem transmitir doenças e infecções, contaminar alimentos e superfícies e danificar equipamento e a rede elétrica.

A solução a contratar será o serviço especializado por empresa que realiza ações preventivas, corretivas para controle de pragas e vetores. O HNMD segue as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde(MS), pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e pelo Comando da Marinha do Brasil, este último por meio de uma Diretoria Especializada que é Diretoria de Saúde da Marinha (DSM). A instituição está alinhada com as legislações de segurança do paciente, controle de infecções hospitalares e padrões de qualidade e gestão de serviço de saúde, atuando de acordo com as diretrizes do Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Além disso, o hospital é certificado em boas práticas hospitalares, demonstrando seu compromisso com a excelência no atendimento e a qualidade dos serviços prestados.

A solução escolhida é a melhor possível, de menor custo, boa qualidade, e fácil manutenção, além de atender às necessidades dos usuários de forma sustentável, levando em consideração o uso de materiais sustentáveis, menor uso energético, menor geração de resíduos, em vista a responsabilidade social.

Por fim, em face do exposto, conforme descrito nos documentos de planejamento do Setor Requisitante juntados ao processo, a presente situação caracteriza Dispensa de Licitação, prevista no inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



d) Limites da Contratação Previstos no Decreto nº 10.193/2019.

No caso, considerando que o objeto do presente processo é referente a Contratação de empresa especializada no Controle de Pragas e Vetores, para a Divisão de Higienização e Limpeza Hospitalar, será realizado pela Empresa DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA, constata-se que a despesa **não se enquadra como atividade de custeio**, conforme Justificativa para o não enquadramento como atividade de custeio anexada aos autos (fl. 71).

e) Previsão de Recursos orçamentários: Item 2 da fl. 70.

f) Designação dos Agentes Competentes para o presente feito: fls. 83/94.

g) Regularidade Fiscal e Trabalhista: fls. 76/82.

h) Constata-se à elaboração de Termo de Referência correspondente e atualizado, juntado aos autos, utilizando modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União, disponibilizado no seu sítio eletrônico: Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta. Atualização: Dezembro/2023.

Em face do acima exposto, ainda em nome dos princípios do interesse público, eficiência e economicidade, respeitando o melhor juízo de conveniência e oportunidade atinentes à Administração Pública, entende esta Assessoria que a minuta em tela está isenta de ser encaminhada à apreciação jurídica da CJU-RJ, de acordo com a Orientação Normativa nº 69/2021.

Rio de Janeiro, RJ, 15 de abril

de 2025.

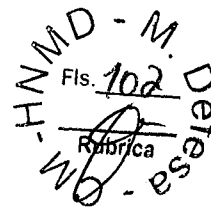
JULIANA DA FONSECA MARTINS LOUREIRO

Analista

BRANCO



**MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL MARCÍLIO DIAS**



TERMO DE ENQUADRAMENTO À ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 13 SETEMBRO DE 2021, DA ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63148.005920/2025-26

O presente documento tem por objetivo demonstrar a dispensa de análise individualizada pela CJU referente à **Dispensa de Licitação nº 76/2025**, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada no Controle de Pragas e Vetores, ministrado pela Empresa DEDETEC SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA, por se moldar com a Orientação Normativa nº 69/2021 da Advocacia Geral da União, e por estar evidenciado na documentação juntada ao processo que todas as orientações emanadas pelo referido parecer foram observadas.

Quanto ao presente processo de afastamento de licitação, não se vislumbra nenhuma dúvida jurídica referente à sua condução. Complementa-se ainda o fato do mesmo ter o valor que não ultrapassa os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei 14.133/2021, e, por fim, com base no Princípio da Eficiência e da Economicidade, atesta-se que este processo enquadra-se nos casos de dispensa de envio para análise da CJU.

Rio de Janeiro, RJ, 15 de abril de 2025.

no mpto

Simone Maia Vieira
Capitão-Tenente (RM2-T)
Ajudante de Divisão
GLAUBERSON DE ALMADA VANDERLEY
Capitão-Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Aquisição

Rio de Janeiro, RJ, 17 de abril de 2025.

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

EMERGENCY

II - o § 8º do art. 31-A.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor quarenta e cinco dias após a data de sua publicação.

Brasília, 22 de setembro de 2021; 200ª da Independência e 133ª da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Fábio Faria

DECRETO Nº 10.805, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021

Altera o Decreto nº 10.509, de 6 de outubro de 2020, que institui o Programa de Equipagem e de Modernização da Infraestrutura dos Órgãos, das Entidades e das Instâncias Colegiadas de Promoção e de Defesa dos Direitos Humanos, no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 10.509, de 6 de outubro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 7º

§ 4º O disposto no caput não se aplica aos órgãos e às entidades públicas de promoção e de defesa dos direitos humanos estaduais, distritais e municipais localizados em entes federativos em situação de emergência ou em estado de calamidade pública, reconhecido pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, nos termos do Decreto nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, e decretado pela autoridade competente." (NR)

"Art. 8º As doações para os órgãos, as entidades e as instâncias colegiadas habilitados priorizarão os participantes:

I - situados em Municípios que registraram os índices mais elevados de violação dos direitos a que se refere o art. 1º, para o público-alvo da política pública, aferidos de acordo com:

a) as denúncias recebidas pela Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos; ou

b) os registros em sistema informatizado do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos sobre o público-alvo;

II - situados em Municípios que registraram os índices mais elevados de violação dos direitos a que se refere o art. 1º, de acordo com as denúncias recebidas pela Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos;

III - que demonstrarem maior necessidade de bens, de acordo com diagnóstico elaborado pela área competente do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos; e

IV - situados em Municípios que registraram os menores valores do Índice de Desenvolvimento Humano.

§ 1º Os critérios de priorização de que trata o caput serão aplicados de forma cumulativa e em ordem de importância decrescente, na forma prevista nos incisos I a IV do caput.

§ 2º O Ministro de Estado da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos editará ato complementar para detalhar os critérios de priorização estabelecidos no caput, no prazo de sessenta dias, contado da data de publicação do Decreto nº 10.805, de 22 de setembro de 2021." (NR)

Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos do art. 8º do Decreto nº 10.509, de 2020:

I - o inciso V do caput; e

II - o parágrafo único.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de setembro de 2021; 200ª da Independência e 133ª da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Damares Regina Alves

Presidência da República

DESPACHOS DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MENSAGEM

Nº 466, de 22 de setembro de 2021. Encaminhamento ao Congresso Nacional do ato constante da Portaria nº 1.142, de 3 de novembro de 2020, que outorga autorização à Associação Comunitária Amigos Vilaboense, para executar, pelo prazo de dez anos, sem direito de exclusividade, serviço de radiodifusão comunitária, no município de Vila Boa, Estado do Goiás.

Nº 467, de 22 de setembro de 2021. Encaminhamento ao Congresso Nacional do ato constante da Portaria nº 1.003, de 14 de outubro de 2020, que outorga permissão à Fundação Pedro Tavares Maia, para explorar, pelo prazo de dez anos, sem direito de exclusividade, serviço de radiodifusão sonora em frequência modulada, com fins exclusivamente educativos, no município de Taquaritinga do Norte, Estado de Pernambuco.

Nº 468, de 22 de setembro de 2021. Restituição ao Congresso Nacional de autógrafos do projeto de lei complementar que, sancionado, se transforma na Lei Complementar nº 183, de 22 de setembro de 2021.

Nº 469, de 22 de setembro de 2021. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto do Acordo entre a República Federativa do Brasil e a República Tcheca sobre a Previdência Social.

Nº 470, de 22 de setembro de 2021. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto da Medida Provisória nº 1.071, de 22 de setembro de 2021.

Nº 471, de 22 de setembro de 2021. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto do projeto de lei que "Abre ao Orçamento de Investimento, em favor da Caixa Econômica Federal, da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, da Companhia de

Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil e da Empresa Garantidora de Projetos Navais, crédito especial no valor de R\$ 61.605.170,00, para os fins que especifica".

Nº 472, de 22 de setembro de 2021. Encaminhamento ao Congresso Nacional do texto do projeto de lei que "Abre ao Orçamento de Investimento para 2021, em favor da Caixa Econômica Federal, da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, da Transmissora Sul Litorânea de Energia S.A., da Companhia das Docas do Estado da Bahia e da Companhia Docas do Pará, crédito suplementar no valor de R\$ 109.288.291,00, para os fins que especifica".

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(*)

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATORIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

Referência: art. 5º, art. 53, §§ 3º, 4º e 5º, art. 72, inciso III, e art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Parecer nº 00009/2021/CN/CA/CGU/AGU; Despacho nº 475/2021/DECOR/CGU/AGU, Despacho nº 598/2021/GAB/CGU/AGU.

BRUNO BIANCO LEAL

(*)República por ter sido no DOU Nº 175, de 15/09/2021, Seção 1, pag. 2, com incorreção relativamente ao original.

CONSELHO DE GOVERNO

CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS SECRETARIA EXECUTIVA

DECISÕES DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS (CMED), com fulcro no inciso XIV do artigo 6º da Lei nº 10.742, de 6 de outubro de 2003, e no exercício da competência que lhe confere o inciso VIII do artigo 12 da Resolução CMED nº 03, de 29 de julho de 2003 (Regimento Interno), decidiu sobre os processos administrativos para apuração de infração, conforme anexo.

ROMILSON DE ALMEIDA VOLOTO

ANEXO

Processo Administrativo nº 25351.918224/2021-53

Interessado: DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. (CNPJ nº 01.417.694/0001-20).

Extrato da Decisão nº 256, de 10 de setembro de 2021: O Secretário-Executivo da Câmara de Regulação de Medicamentos (CMED) decidiu pela aplicação de sanção pecuniária no valor de R\$ 97.779,31 (noventa e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos), em decorrência de oferta de medicamento por preço superior ao permitido para negociações destinadas à Administração Pública, em descumprimento ao previsto nos Artigos 2º e 8º, caput, da Lei nº 10.742, de 6 de outubro de 2003; c/c Orientação Interpretativa CMED nº 2, de 13 de novembro de 2006; e Resolução CMED nº 2, de 16 de abril de 2018.

Processo Administrativo nº 25351.908382/2021-03

Interessado: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA. (CNPJ nº 11.263.101/0001-71).

Extrato da Decisão nº 257, de 13 de setembro de 2021: O Secretário-Executivo da Câmara de Regulação de Medicamentos (CMED) decidiu pela aplicação de sanção pecuniária no valor de R\$ 208.067,03 (duzentos e oito mil, sessenta e sete reais e três centavos), em decorrência de oferta de medicamento por preço superior ao permitido para vendas destinadas à Administração Pública, em descumprimento ao previsto nos Artigos 2º e 8º, caput, da Lei nº 10.742, de 6 de outubro de 2003; Resolução CMED nº 2, de 16 de abril de 2018; Orientação Interpretativa CMED nº 2, de 13 de novembro de 2006.

Processo Administrativo nº 25351.904974/2020-67

Interessado: TIDIMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA. (CNPJ nº 25.296.849/0001-85).

Extrato da Decisão nº 258, de 13 de setembro de 2021: O Secretário-Executivo da Câmara de Regulação de Medicamentos (CMED) decidiu pela aplicação de sanção pecuniária no valor de R\$ 4.067,36 (quatro mil, sessenta e sete reais e seis centavos), em decorrência de venda de medicamentos por preço superior ao permitido para vendas destinadas à Administração Pública, em descumprimento ao previsto no Art. 5º, inciso II, alínea "b" c/c art. 13 inciso I, alínea "a", e inciso II, alíneas "d", e "e" da Resolução CMED nº 2, de 16 de abril de 2018.

Processo Administrativo nº 25351.907725/2021-12

Interessado: MEDMAX COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME. (CNPJ nº 16.553.940/0001-48).

Extrato da Decisão nº 259, de 13 de setembro de 2021: O Secretário-Executivo da Câmara de Regulação de Medicamentos (CMED) decidiu pela aplicação de sanção pecuniária no valor de R\$ 7.253,76 (sete mil, duzentos e cinquenta e três reais e setenta e seis centavos), em decorrência de oferta de medicamentos por preço superior ao permitido para vendas destinadas à Administração Pública, em descumprimento ao previsto nos Artigos 2º e 8º, caput, da Lei nº 10.742, de 6 de outubro de 2003; Resolução CMED nº 2, de 16 de abril de 2018; Orientação Interpretativa CMED nº 2, de 13 de novembro de 2006.

Processo Administrativo nº 25351.917640/2020-39

Interessado: MAIS SAÚDE DE COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. (CNPJ nº 14.261.377/0001-09).

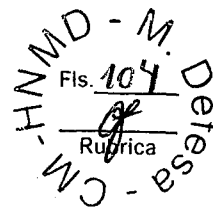
Extrato da Decisão nº 260, de 13 de setembro de 2021: O Secretário-Executivo da Câmara de Regulação de Medicamentos (CMED) decidiu pela aplicação de sanção pecuniária no valor de R\$ 3.823,42 (três mil, oitocentos e vinte e três reais e quarenta e dois centavos), em decorrência de oferta e venda de medicamentos por preço superior ao permitido para vendas destinadas à Administração Pública, em descumprimento ao previsto nos Artigos 2º e 8º, caput, da Lei nº 10.742, de 6 de outubro de 2003; c/c Orientações Interpretativas nº 1/2006 e nº 2/2006; e Resolução CMED nº 02, de 16 de abril de 2018.



EMERSON



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CÂMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS - CNMLC/DECOR/CGU



LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Inexigibilidades e Dispensas de licitação em geral)

- * Lista 1 – Preenchida em **todas** as contratações diretas;
- * Lista 2A – Preenchida em contratação por **inexigibilidade**;
- * Lista 2B – Preenchida em contratação por **dispensa**;
- * Lista 3A – Preenchida para **aquisições**, tanto por inexigibilidade como dispensa;
- * Lista 3B – Preenchida para **serviços**, tanto por inexigibilidade como dispensa.

TIPO DE CONTRATAÇÃO

LISTAS A SEREM PREENCHIDAS

Inexigibilidade para aquisição	Lista 1 Lista 2A Lista 3ª
Inexigibilidade para serviço	Lista 1 Lista 2A Lista 3B
Dispensa para aquisição	Lista 1 Lista 2B Lista 3ª
Dispensa para serviço	Lista 1 Lista 2B Lista 3B

Notas explicativas

A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e pela IN SEGES/ME nº 67/2021 às hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica¹.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de

assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 5 (cinco) listas distintas.

A primeira traz os elementos **comuns** que devem constar em todos os procedimentos de contratação direta.

Além do preenchimento da primeira lista, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa, ou seja, deverá preencher a lista 2A ou a lista 2B.

Finalmente, também deverá preencher uma ou mais listas das duas seguintes, que trazem elementos **específicos** de verificação a depender do objeto da contratação (3A aquisição e 3B serviços em geral).

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	Sim	fl. 01
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	Não se aplica	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	Sim	fls. 83/94
Consta documento de formalização de demanda? ⁵	Sim	fl. 05
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁶	Sim	fl. 70

NMD - M
 Defesa
 Rubrica
 Fls. 105

Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁷	Sim	fl. 70
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁸	Sim	fls. 07/10
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? ⁹	Sim	fls. 07/10
Há Análise de Riscos? ¹⁰	Sim	fl. 11
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? ¹¹	Não se aplica	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹²	Não se aplica	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹³	Sim	fls. 13/35
Há termo de referência? ¹⁴	Sim	fls. 13/35
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? ¹⁵	Sim	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Sim	fls. 13/35
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? ¹⁶	Sim	fls. 95/99
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? ¹⁷	Sim	fl. 70
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Sim	fl. 71
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ¹⁸	Não se aplica	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? ¹⁹	Sim	fls. 76/82

Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? ²⁰	Sim	fl. 82
Houve a autorização da autoridade competente? ²¹	Sim	fl. 70
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? ²²	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição? ²³	Sim	fls. 7/10
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? ²⁴	Sim	fls. 7/10
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? ²⁵	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? ²⁶	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico? ²⁷	Não se aplica	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade? ²⁸	Sim	fls. 7/10
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela? ²⁹	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em
---	---------------------------------------	--

NMD - M. Defesa
Fls. 106
Rubrica

		que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Resposta	
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021? ³⁰	Resposta	
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? ³¹	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? ³²	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa? ³³	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)? ³⁴	Resposta	
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? ³⁵	Resposta	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em
--	---------------------------------------	--

		que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? ³⁶	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? ³⁷	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ³⁸	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? ³⁹	Resposta	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? ⁴⁰	Resposta	
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? ⁴¹	Resposta	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁴²	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁴³	Não se aplica	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁴⁴	Não se aplica	
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁴⁵	Não se aplica	