



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Superintendência do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro
Coordenação Administrativa do IPHAN-RJ

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01500.000325/2025-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de serviços de dedetização, desratização, descupinização e limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas, que serão prestados no âmbito da Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro e nos Escritórios Técnicos do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro.

ÍTEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE NO ANO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	3417	Dedetização, desratização e descupinização na Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro e nos seus Escritórios Técnicos no Estado do Rio de Janeiro. Com intervalos de 6 (seis) meses	UN	2	R\$ 34.541,02
2	13595	Limpeza e Higienização de reservatório de água potável na Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro e nos seus Escritórios Técnicos no Estado do Rio de Janeiro, com fornecimento de laudo. Com intervalos de 6 (seis) meses.	UN	2	R\$ 12.858,06
TOTAL					R\$ 47.399,08

1.2. O valor estimado para contratação é de **R \$ 47.399,08** (quarenta e sete mil trezentos e noventa e nove reais e oito centavos).

1.3. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços **efetivamente prestados**.

1.4. Em caso de eventual divergência do item do catalogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo Referência prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

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

1.6. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **30 dias** contados do recebimento da nota de empenho ou outro instrumento hábil, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e a descrição da contratação encontra-se pormenorizada no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO,

3.1. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

3.1.1.1. A contratada deve estar licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente. Além disso, deve estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n.º 622, 09/03/2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

3.1.1.2. Os produtos químicos domissanitários utilizados na execução dos serviços deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a RDC ANVISA n. 59/2010. Esses produtos deverão ter ainda as seguintes características: a) não causar manchas; b) ser antialérgicos; c) tornar-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; d) ser inofensivos à saúde humana; e) não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados.

3.1.1.3. A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando sua posterior destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei n. 12.305/2010.

3.1.1.4. A empresa contratada deve também fornecer o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 19 da RDC n.º 622, 09/03/2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

3.1.1.5. Utilização de produtos para a realização da limpeza que não sejam abrasivos e comprometam a qualidade da água para o consumo.

3.1.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a prestação dos serviços objeto deste Estudo técnico Preliminar;

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

3.1.1.8. Planejar com a CONTRATADA a melhor maneira de evitar desperdícios de água tratada;

3.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

3.3. DA VISTORIA

3.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

3.5. A visita deverá ser previamente agendada pelo e-mail (licitacao.rj@iphan.gov.br), cuja data e horário serão fixados de acordo com a disponibilidade de horário do Fiscal do IPHAN, a ser informado previamente aos interessados.

3.6. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria (Declaração de Visitação).

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

3.8. Caso opte por não realiza-la, a licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o IPHAN-RJ, conforme modelo deste termo de Referência.

3.9. É de responsabilidade da licitante o fornecimento de informações corretas para fins de resposta à solicitação de vistoria, estando o IPHAN-RJ desobrigado em sanar quaisquer falhas oriundas destas informações;

3.10. O tempo de permanência na vistoria, por parte do representante da licitante, será no máximo de 1 (uma) hora, em cada unidade vistoriada;

3.11. Todos os custos diretos ou indiretos para realização das vistorias são de responsabilidade da licitante.

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

3.13. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3.15. DO SEGURO

3.16. Não se aplica a exigência de seguro para o objeto da contratação, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens, devendo, contudo, a Contratada garantir a integridade dos materiais até a sua entrega definitiva, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do transporte e manuseio.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO**

4.1.1. Os serviços de dedetização, desratização e descupinização na Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro e de seus Escritórios Técnicos no Estado do Rio de Janeiro serão prestados conforme metragem da tabela indicada neste documento.

a) **desinsetização:** processo utilizado para a eliminação e controle de insetos rasteiros, insetos voadores, aranhas, carrapatos, ácaros e escorpiões;

b) **desratização:** processo utilizado para a eliminação e controle de roedores conhecidos como camundongos, ratazanas e ratos.

c) **descupinização:** processo utilizado para a eliminação e controle de cupins subterrâneos, cupins de solo e cupins de madeira seca, e;

4.1.2. O serviço de dedetização (desinsetização, desratização e descupinização) deverá ser feito através de sistema de manejo integrado de pragas, envolvendo a aplicação de "spray", gel, "fog" e/ou outros métodos desenvolvidos para esse tipo de serviço, cabendo à contratada definir as técnicas, metodologias e produtos mais adequados à situação dos locais, conforme a espécie da praga e seu grau de infestação, devendo seguir as seguintes recomendações:

4.1.2.1. Aplicação em “spray”, pulverizador, calda inseticida em solução aquosa e gel, e método “fog” (fumaça), atomização, termonebulização, UBV e iscagem, tanto para extinção como para prevenção, em todas as áreas. Esse processo de controle terá como alvo insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, cupins, etc.) e também as aranhas, carrapatos e escorpiões;

4.1.2.2. Retirada de ninhos de insetos, como marimbondos, abelhas, vespas;

4.1.2.3. Aplicação de raticidas, na forma de pellets, granulados, grãos impregnados, blocos parafinados e pós de contato, em toda área, junto com o uso de métodos não químicos, caso se façam necessários. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações. As iscas deverão ser colocadas em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano, sendo os produtos inodoros, de eficácia certificada e que provoque a eliminação dos animais por ressecamento sem deixar odor, com posterior recolhimento de carcaças de animais mortos nos locais de difícil acesso ou inacessível ao serviço de limpeza. Todos os pontos de iscagem deverão ser identificados, mapeados em planta baixa para posterior verificação.

4.1.3. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no Termo de Referência.

4.1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.2. **SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS**

4.2.1. A execução do serviço de limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas seguirá a seguinte dinâmica:

4.2.1.1. Lavagem e higienização das caixas d'água e cisternas da Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro e de seus Escritórios Técnicos no Estado do Rio de Janeiro, incluindo remoção de lama e desinfecção e fornecimento de Laudo ao término do serviço, conforme metragem da tabela indicada neste documento.

4.2.1.2. Esgotamento total das caixas d'água e cisternas por processo de sucção com moto-bomba;

4.2.1.3. Para a limpeza das caixas d'água e cisternas: por hidrojateamento com pressão moderada e escovação interna para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. Utilizar apenas escovões, panos novos e limpos para remoção dos resíduos.

4.2.1.4. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório pulverizando nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática (hipoclorito de sódio) com registro na ANVISA. A fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente microrganismos, germes, coliformes, bactérias, etc.

4.2.1.5. Após a limpeza e desinfecção a contratada deverá deixar os compartimentos prontos para uso. Reabastecendo as caixas d'água e cisternas.

4.2.1.6. Após a realização da limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas, a Contratada deverá providenciar a coleta de amostra da água para análise bacteriológica a ser realizada por Laboratório credenciado pelo INEA, conforme disposto na Deliberação CECA N°2.333, de 28 de maio de 1991; O resultado da análise bacteriológica deverá atender aos padrões estabelecidos na portaria. N° 2914/2011 do Ministério da Saúde;

4.2.1.7. Quando, após a lavagem do reservatório, forem ainda detectadas contaminações pelo resultado da análise bacteriológica, a Contratada deverá repetir a limpeza e higienização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ciência do referido resultado, repetindo todas as etapas do constante deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante, a fim de que seja constatada a efetiva potabilidade da água.

4.2.2. Oferecer no mínimo 06 (seis) meses de garantia pelos serviços executados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

4.2.3. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir certificado da limpeza com garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados.

4.2.4. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência dos serviços.

4.2.5. A empresa deverá apresentar uma cópia de documento/certificado de garantia, no qual especifica o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados.

4.2.6. A higienização deverá ser executada a cada 06 (seis) meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeiras, entre outros.

4.2.7. Os pagamentos serão efetuados somente após a efetiva execução dos serviços em cada unidade do IPHAN.

4.2.8. Para executar os serviços objeto desta contratação a contratada deve obedecer às normas de segurança emitidas pela ANVISA, especialmente disponibilizando os EPIs necessários aos seus funcionários para execução do serviço.

4.2.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.2.9.1. Controle o fluxo de água dos reservatórios para que o mesmo esteja com o nível mínimo de água possível para não ocorra desperdício de água e gere custos extras.

4.2.9.2. O serviço de limpeza deve ser iniciado pelos reservatórios inferiores e após aos reservatórios superiores, procurando evitar ao máximo a interrupção do abastecimento, tratando cada unidade isoladamente;

4.2.9.3. Será retirada a água que restou no reservatório através de bombas submersas, a água esgotada será despejada na rede de esgoto ou água fluvial.

4.2.9.4. O processo de limpeza deverá ser realizado com o máximo de atenção, visando garantir a segurança na higienização, utilizando sempre todos os EPIs e EPCs necessários para a realização do serviço.

4.2.9.5. Com o reservatório vazio, deverá ser escovadas as paredes e o fundo com vassouras de cerdas de nylon ou piaçava, quando é necessário utilizamos também panos e esponjas descartáveis, após é retirado todo o material desprendido e em seguida o reservatório é enxaguado.

4.2.9.6. Após a limpeza e enxague deverá ser feita a desinfecção dos reservatórios de água, através do uso do hipoclorito de sódio, visando eliminar bactérias patogênicas, germes nocivos e coliformes fecais que são os maiores contaminantes da água.

4.2.9.7. Ao final da limpeza e desinfecção, deverá ser verificado em todos os reservatórios, se há presença de fissuras que possam permitir vazamentos e/ou infiltrações, caso seja detectado alguma anormalidade a contratante deverá ser informada. Deverá ser emitido o Comprovante de Execução que atesta a realização do serviço e o estado do reservatório e o mesmo entregue a contratante.

4.2.10. Os serviços de limpeza e higienização dos reservatórios e a coleta de amostras de água deverão ser executados por firmas registradas no INEA ou por pessoa física, vinculada ao estabelecimento, desde que devidamente capacitada pelo INEA.

4.3. **ANÁLISE QUÍMICA E BACTERIOLÓGICA DA ÁGUA DOS IMÓVEIS**

4.3.1. Deverá ser realizada análise semestral, sendo 2 análises da água de cada imóvel por ano. As análises de água deverão ser realizadas por laboratórios credenciados ao órgão oficial responsável. A empresa deverá afixar em local de fácil acesso e de visualização pelo público os seguintes documentos:

I - As conclusões do laudo da última análise bacteriológica da água consumida realizada, mencionando o padrão de potabilidade;

II - O nome do responsável pelo serviço de limpeza e higienização;

III - O telefone do órgão fiscalizador competente para consultas e denúncias sobre a água consumida;

4.4. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para a realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

4.4.2. Os produtos saneantes desinfetantes utilizados durante o serviço deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (conforme estabelece Resolução Normativa - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009) e ter as seguintes características:

4.4.2.1. Não produzirem manchas quando aplicados.

4.4.2.2. Serem antialérgicos.

4.4.2.3. Serem inodoros ou apresentarem baixo nível de odor.

4.4.2.4. Serem inofensivos à saúde humana e de outros animais domésticos.

4.4.2.5. Compreenderem-se dentre aqueles permitidos pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

4.4.3. Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

4.4.4. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, de acordo com a RDC Anvisa nº 52/2009, bem como deverá dar a devida destinação final aos resíduos tóxicos, de acordo com as normas estabelecidas pelas entidades competentes.

4.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

4.5.2. METRAGEM POR LOCALIDADE

4.6. Para o pleno atendimento da necessidade da Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro e dos Escritórios Técnicos no Estado do Rio de Janeiro, será necessária a contratação dos serviços conforme tabela abaixo:

Serviço	Quantidade	Órgão	Endereço
Serviços de dedetização/desinsetização (baratas, formigas, pulgas, aranhas) nas dependências do Órgão (áreas internas e áreas externas), com intervalos de 6 (seis) meses	3.057,00m ²	Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro	Avenida Rio Branco, 46 - 4º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.090-002 e-mail: licitacao.rj@iphan.gov.br
	313,25 m ²	Escritório Técnico na Costa Verde - IPHAN/RJ	Praça Monsenhor Hélio Pires, s/nº - Centro Histórico Paraty/RJ - CEP: 23.970-000 Tel: (24) 3371-4286/3144/ (21) 97685-5276 (21) 97096-7628 escritorio.costaverde.rj@iphan.gov.br
	587,09 m ²	Escritório Técnico da Região Serrana - IPHAN/RJ	Av. Koeler, 255 - Centro Casa da Guarda - Palácio Rio Negro - Petrópolis - RJ. CEP 25.688-900. (24) 2245-1296/1650/3299/3973 (21) 97599-5908 E-mail: escritorio.serrana.rj@iphan.gov.br
	182,00m ²	Escritório Técnico na Região dos Lagos	Antiga Estação Ferroviária de São Pedro da Aldeia Rua Teixeira Brandão, nº 87, Bairro Estação CEP: 28940-000 - São Pedro da Aldeia/RJ Tel.: (22) 2621.9367 (21) 97683-6955 E-mail: escritorio.lagos.rj@iphan.gov.br

	1.590,86m ²	Escritório Técnico na Região do Médio Vale do Paraíba	Rua Barão de Massambará, nº 76, Centro CEP: 27700-000 - Vassouras/RJ Tel.: (24) 2471.2624 (21) 97686-0137 E-mail: escritorio.medioparaiba.rj@iphan.gov.br
Higienização de reservatório de água potável com fornecimento de laudo comprovando a qualidade da água, com intervalos de 6 (seis) meses	41.276,00 L (41,28m ³)	Superintendência do IPHAN no Rio de Janeiro	Avenida Rio Branco, 46 - 4º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.090-002 e-mail: licitacao.rj@iphan.gov.br
	3.000 litros (3 m ³)	Escritório Técnico na Costa Verde - IPHAN/RJ	Praça Monsenhor Hélio Pires, s/nº - Centro Histórico Paraty/RJ - CEP: 23.970-000 Tel: (24) 3371-4286/3144/ (21) 97685-5276 (21) 97096-7628 escritorio.costaverde.rj@iphan.gov.br
	2.500 litros (2.5 m ³)	Escritório Técnico da Região Serrana - IPHAN/RJ	Av. Koeler, 255 - Centro Casa da Guarda - Palácio Rio Negro - Petrópolis - RJ. CEP 25.688-900. (24) 2245-1296/1650/3299/3973 (21) 97599-5908 E-mail: escritorio.serrana.rj@iphan.gov.br
	14.000 litros (10 m ³)	Escritório Técnico na Região dos Lagos	Antiga Estação Ferroviária de São Pedro da Aldeia Rua Teixeira Brandão, nº 87, Bairro Estação CEP: 28940-000 - São Pedro da Aldeia/RJ Tel.: (22) 2621.9367 (21) 97683-6955 E-mail: escritorio.lagos.rj@iphan.gov.br
	2.000 litros (2 m ³)	Escritório Técnico na Região do Médio Vale do Paraíba	Rua Barão de Massambará, nº 76, Centro CEP: 27700-000 - Vassouras/RJ Tel.: (24) 2471.2624 (21) 97686-0137 E-mail: escritorio.medioparaiba.rj@iphan.gov.br

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

5.6. Preposto

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

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

exercício da atividade.

5.7. Rotinas de Fiscalização

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

5.8. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

5.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

5.9. Fiscalização Administrativa

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

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

5.10. Gestor do Contrato

5.11. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

5.11.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins

de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

5.11.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para a realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

6.2. Os produtos saneantes desinfetantes utilizados durante o serviço deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (conforme estabelece Resolução Normativa - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009) e ter as seguintes características:

6.2.1. Não produzirem manchas quando aplicados.

6.2.2. Serem antialérgicos.

6.2.3. Serem inodoros ou apresentarem baixo nível de odor.

6.2.4. Serem inofensivos à saúde humana e de outros animais domésticos.

6.3. Compreenderem-se dentre aqueles permitidos pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

6.4. Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

6.5. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, de acordo com a RDC Anvisa nº 52/2009, bem como deverá dar a devida destinação final aos resíduos tóxicos, de acordo com as normas estabelecidas pelas entidades competentes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as

atividades contratadas; ou

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

7.2. Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (*trinta*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.3. Ao final do evento de faturamento:

7.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (*trinta*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela

fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

7.14. Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

7.21. 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.

7.22. Prazo de pagamento

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

7.22.2. 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 *adequado aos tipo de serviços*.

7.23. Forma de pagamento

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

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

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

7.23.4. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

8.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços em Ata.

8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer (quaisquer) dano (s) provocado (s) a terceiro (s) em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 8.8. Encaminhar à CONTRATADA a Nota de Empenho;
- 8.9. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 8.10. Informar à CONTRATADA os endereços de origem e destino dos materiais que serão transportados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Emitir relatório periodicamente sobre o andamento dos serviços ao IPHAN-RJ, de modo a manter atualizado todos os registros de movimentação de bagagens.
- 9.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Manter seus empregados nos horários pré-determinados pela Administração;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.8. Indicar preposto para tratar dos assuntos relativos ao contrato, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE;
- 9.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.14. 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;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.18. Obedecer à melhor técnica vigente e enquadrar-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT, quando da execução dos serviços.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **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 nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (*cinco*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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.

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser

compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. REAJUSTE

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

12.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice *IPCA*.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021).

13.2. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado o Art. 70, III da 14.133/2021:

“Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Vigência”, (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência”

13.3. Para a habilitação da empresa, será pedida apenas a comprovação de:

13.3.1. Regularidade perante a Receita Federal (e INSS);

13.3.2. Certidão de Regularidade do FGTS; e

13.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011.

13.4. SÃO REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.5.1. Comprovação de registro/credenciamento/licença da empresa junto ao Instituto Estadual do Ambiente INEA em plena validade.

13.5.2. Comprovação de aptidão para o execução dos serviços, conforme item, similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de

direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

13.5.4. Prestação de serviços de dedetização, desratização, descupinização, para a empresa que concorre para o item 1,

13.5.5. Limpeza e higienização de reservatórios de água, com emissão de laudo bacteriológico da qualidade da água para a empresa que concorre para o item 2.

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

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

13.5.6.2. Entende-se por características semelhantes as seguintes:

13.5.6.3. Serviços de dedetização, desratização e descupinização;

13.5.6.4. Limpeza e higienização dos reservatórios de água.

13.5.6.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo IPHAN, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante, em que esta não tenha dado causa.

15. ANEXOS

15.1. ANEXO I: INN05 - Estudo Técnico Preliminar da Contratação 6423859;

15.2. ANEXO II: Planilha Pesquisa de preços Dedetização e limpeza (7328703).

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 30 da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Augusto Schaefer, Analista**, em 07/05/2026, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato Pinheiro de Maria, Engenheiro**, em 07/05/2026, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio de Lima Silva, Assistente Administrativo**, em 29/05/2026, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **7383178** e o código CRC **F362D165**.

Referência: Processo nº 01500.000325/2025-81

SEI nº 7383178