



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Av. Dantas Barreto, 300, - Bairro Santo Antonio, Recife/PE, CEP 50010-360
Telefone: - <http://www.inss.gov.br>

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Superintendência Regional Nordeste (SRNE)
(Processo Administrativo nº 35014.285031/2023-51)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, compreendendo desinsetização, descupinização e desratização, eliminação de toda e qualquer tipo de praga, tais como escorpião e similares, além de animais peçonhentos e assemelhados, bem como controle de pombos e morcegos, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, a ser executado nas dependências da Gerência Executiva do INSS em Campina Grande (GEXCPG) e em suas unidades vinculadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR SEMESTRAL (Para 1 Aplicação)	VALOR ANUAL (Para 2 aplicações/ano)
1	DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO/DEDETIZAÇÃO	3417	M²	34.420,42	R\$ 0,49	R\$ 16.866,00	R\$ 33.732,00

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da sua assinatura, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a necessidade permanente de garantir um ambiente livre de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de proporcionar um local salutar ao público interno e externo nas unidades abrangidas pela contratação, na busca de prevenção de doenças transmitidas por diversos agentes causadores, mediante o controle de proliferação e eliminação de vetores e pragas urbanas, assim como a preservação do patrimônio público (móveis e imóveis), incluindo os acervos documentais.
- 1.5. O contrato 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 da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I. ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000004/2024;
 - II. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
 - III. Id do item no PCA: 30;
 - IV. Classe/Grupo: 943-Serviços de Saneamento e Serviços Similares;
 - V. Identificador da Futura Contratação: 51677-90102/2023.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos dos serviços:

- 4.1.1. O serviço de controle de vetores e pragas urbanas deverá ser contratado por empresa especializada, devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente, nos termos do Art 4º da RDC ANVISA nº 622/2022, para fins de realizar ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes.
- 4.1.1.1. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.
- 4.1.2. O serviço em questão deverá ser prestado 2 (duas) vezes em cada exercício financeiro, ou seja, semestralmente, e preferencialmente aos finais de semana e/ou feriados, considerando o atendimento ao público em dias úteis.

4.1.2.1. A prestação dos serviços em dias úteis só poderá ocorrer mediante agendamento prévio.

4.1.3. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações de mercado, de caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.1.4. O serviço a ser contratado enquadra-se no art. 48 da Lei 14.133, de 2021.

4.1.5. A prestação do serviço não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso IV do art. 7º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Arts. 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

4.1.6. O treinamento e administração de mão de obra não implicarão em custos com a contratação.

4.1.7. Para cada tipo de praga a ser controlada e ou exterminada deverá ser aplicada a técnica específica, iniciando sempre por uma minuciosa inspeção em toda área a ser tratada, procurando não só dimensionar a gravidade e nível das infestações como identificar a espécie, sua origem, e motivo pelo qual está presente, para então adequar o melhor sistema e produto a serem utilizados.

4.1.8. O serviço será executado pela contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes e deverá atender as recomendações da ANVISA quanto à metodologia de aplicação, utilização de equipamentos de proteção e segurança, os produtos saneantes desinfestantes que serão utilizados, bem como a inutilização e descarte das embalagens, cuidados com a saúde e meio ambiente e comprovação do serviço.

4.2. Requisitos da contratada:

4.2.1. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

- a) empresa especializada em serviço de controle de vetores e pragas urbanas, devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competentes;
- b) seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra treinada e com experiência reconhecida na manipulação e aplicação dos produtos a serem utilizados;
- c) utilize rotinas e defina perfil de mão de obra que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas e corretivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
- d) que utilize materiais, equipamentos e produtos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;
- e) que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida no Edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência.
- f) a Contratada deverá disponibilizar um e-mail próprio para o registro das solicitações de serviços (Ordens de Serviço) relativos ao contrato.

4.3. Da Responsabilidade Técnica:

4.3.1. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

4.3.2. A empresa deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

4.3.3. A empresa deverá apresentar Alvará expedido pela Autoridade Sanitária do Município ou Estado.

4.4. Dos materiais, ferramental e equipamentos:

4.4.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamento, ferramental e produtos necessários à execução do contrato.

4.4.2. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.4.3. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região, devendo os prestadores do serviço estarem devidamente identificados.

4.4.4. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

4.4.5. Somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA.

4.4.6. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.

4.4.7. Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.

4.4.8. O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.

4.4.9. A empresa deverá arcar com os danos decorrentes de roubos ou furtos de seus materiais e/ou equipamentos, caso tenha dado causa para tal, sem alterar o prazo contratual estipulado para execução do serviço.

4.5. Da garantia de execução do contrato:

4.5.1. Independente da aceitação, o serviço prestado pela contratada, bem como sua reaplicação, terão garantia de 06 (seis) meses contados da data de sua última aplicação.

4.5.2. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Gerência Executiva do INSS de Campina Grande com vista a impedir a existência de vetores e pragas urbanas que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham

ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a data solicitação.

4.5.2.1. As chamadas para o pronto atendimento de aplicações corretivas ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

4.5.3. O término da vigência contratual, não eximirá a contratada da garantia dos serviços efetuados, obedecendo o prazo decadencial de 6 (seis) meses para sua integral extinção.

4.6. Da aferição dos resultados:

4.6.1. A fiscalização do serviço será exercida por servidor (es) designado (s) pela Administração, aos quais terão a responsabilidade de acompanhar a execução do serviço, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

4.7. Da sustentabilidade

4.7.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece como princípio a ser observado o desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º), bem como define que o processo licitatório deve ter como objetivo o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável (Inciso IV do Art. 11). Além disso, prevê no seu Art. 18, Parágrafo 1º, Inciso XII, que o Estudo Técnico Preliminar deve conter a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

4.7.2. A Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, também tem como objetivo que as contratações públicas devem incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável (Inciso IV do Art. 3º). Assim, a governança das contratações públicas devem assegurar o alcance desse objetivo (Art. 4º) e promover o desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (Inciso I do Art. 5º). Assim, os órgãos e entidades devem adotar instrumentos de governança (Art. 6º), dentre os quais destaca-se o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS). O PLS deve ser elaborado e implementado pelos órgãos e entidades (Art. 7º).

4.7.3. Recentemente, a Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, instituiu o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), como modelo de referência a ser utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, consoante prevê o Art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

4.7.4. O PLS do INSS foi elaborado e adaptado a Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023 em fevereiro de 2024 e encontra-se em tramitação para sua devida aprovação pela Presidência da Autarquia.

4.7.5. No que se refere a Estratégia Federal de Desenvolvimento, de acordo com o Decreto nº 10.531, de 26 de outubro de 2020, que institui a Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil no período de 2020 a 2031, a diretriz no eixo ambiental é de *promover a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais, com foco na qualidade ambiental como um dos aspectos fundamentais da qualidade de vida das pessoas, conciliando a preservação do meio ambiente com o desenvolvimento econômico e social*. Assim, para a contratação objeto deste Termo de Referência, tem-se como desafio e orientações:

I - Desafio: melhorar a qualidade ambiental urbana.

Para a gestão eficiente de resíduos, a orientação é:

- realizar a gestão ambientalmente adequada dos resíduos;

Para o monitoramento e o controle ambiental, a orientação é:

- executar ações para redução da poluição do ar, hídrica e do solo;

4.7.6. Quanto aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), destaca-se o objetivo 12: Consumo e padrões sustentáveis, que visa garantir padrões de consumo e de produções sustentáveis.

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

4.7.7.1. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN nº 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços;

4.7.7.2. Os saneantes desinfetantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA nº 622, de 09 de março de 2022;

4.7.7.3. A Contratada deverá apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

4.7.7.4. A Contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, procedendo em conformidade com a Resolução – RDC nº 622, de 09 de março de 2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

4.7.7.5. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador;

4.7.7.6. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.7.7.6.1. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.7.7.6.2. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.7.7.7. A Contratada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

4.7.7.8. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tripla lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante

do produto e do órgão competente;

4.7.7.8.1. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

4.7.7.9. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos a fauna e a flora, aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, cisternas e caixas d'água, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários;

4.7.7.10. O armazenamento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos deverá ser feita de forma segura, cuidando-se para que a estocagem não resulte em risco de acidentes ou sinistros, mantendo o local limpo ao final da execução dos serviços e nas mesmas condições recebidas;

4.7.7.11. A Contratada deverá atender as recomendações da ANVISA quanto à metodologia de aplicação, utilização de equipamentos de proteção e segurança e os produtos saneantes desinfestantes que serão utilizados, observado os cuidados com a saúde e meio ambiente.

4.8. Da indicação de marcas ou modelos (art. [41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.8.1. O objeto deste instrumento refere-se a serviço, com de mão de obra sem dedicação exclusiva, porém com fornecimento de equipamentos, ferramental, instrumentos e produtos necessários para a sua execução, não sendo indicado a marcas desses materiais, e sim, a técnica adequada para cada tipo de vetor e praga urbana a ser controlada e/ou exterminada, utilizando-se de mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam o uso de materiais, produtos e processos com menor impacto ambiental.

4.9. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.9.1. Na presente contratação não haverá indicação de marcas.

4.10. Da exigência de carta de solidariedade

4.10.1. Não será exigido carta de solidariedade pelo fornecedor.

4.11. Da subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Da Garantia da contratação

4.12.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

4.13. Da vistoria

4.13.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

4.13.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias após assinatura do contrato;

5.1.3. As aplicações serão executadas associando os sistemas pulverização, gel, termonebulizador, atomizador, larvicidas, pó químico e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos para o combate dos vetores e pragas urbanas:

a) Pulverização: espargimento de composto de produtos químicos específicos para cada praga, devidamente preparados e apropriados para cada local;

b) Gel Inseticida: aplicação de inseticida específico, através de depósito de pequenas gotas em pontos estratégicos, tais como frestas, trilhas, mobiliários, equipamentos eletrônicos, embaixo de bancadas e atrás de quadros, com a finalidade de atrair e eliminar os insetos por ingestão;

c) Termonebulização: aplicação de produtos químicos específicos, através da utilização de termonebulizadores, que queimam a calda inseticida composta pelo praguicida diluído em derivados de petróleo com combustão retardada, e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente a ser desinsetizado, eliminando os insetos adultos durante o vôo;

- d) Atomizador: aplicação de inseticida por atomizadores a frio, com maior poder residual que o método termonebulizador, e que adere às paredes e vegetação onde os insetos pousam e morrem.
- e) Larvicidas: aplicação de inseticida granulado nos prováveis criadouros de mosquitos;
- f) Pó Químico: polvilhamento de inseticida inodoro e com alto poder de extermínio, em toda a área a ser combatida e controlada. Bastante eficaz em locais como esgoto e dutos de água;
- g) Desratização: aplicação de raticida em forma de iscas granuladas, parafinadas, em cubos, e pó de contato em pontos estratégicos de tocas, ninhos e passagem de roedores. O material a ser utilizado deverá ser eficaz, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro, ou venham a causar entupimentos nas tubulações.
- h) Descupinização e Controle de Brocas de Madeira: pulverização, pincelamento, injeção ou polvilhamento de produtos químicos específicos, de ação residual prolongada, nos pontos infestados por cupins e brocas de madeira, eliminando-os e formando uma barreira química protetora como forma de prevenção.
- i) Repelentes para Morcegos e Pombos: poderão ser empregados repelentes químicos, mecânicos ou equipamentos eletrônicos compatíveis e aprovados pela Legislação Ambiental.
- j) Controle de Aracnídeos: pulverização líquida de calda inseticida aquosa.

5.1.4. A Empresa a ser contratada deverá apresentar o MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS, que englobe todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, preparo de soluções, técnicas de aplicação e ainda, de forma didática, a utilização e manutenção dos equipamentos de uso nas operações de controle de vetores e pragas urbanas.

5.1.5. Periodicidade de Execução do Serviço: o serviço deverá ser prestado em todas as unidades objeto da contratação 2 (duas) vezes ao ano, a cada 6 (meses).

- 5.1.5.1. Independente da aceitação, o serviço prestado pela contratada, bem como sua reaplicação, terão garantia de 06 (seis) meses contados da data de sua última aplicação.
- 5.1.5.2. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Gerência Executiva do INSS de Campina Grande com vista a impedir a existência de vetores e pragas urbanas que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a data solicitação.
- 5.1.5.3. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamento, ferramental e produtos necessários à execução do contrato, assim como uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - 5.1.5.3.1. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.6. O cronograma de realização dos serviços deverá ser apresentado pela Empresa Contratada após a assinatura do Contrato e antes do período do início da execução dos serviços, para avaliação da Contratante e comunicação prévia com os responsáveis por cada unidade onde serão prestados os serviços.

5.1.7. A Empresa Contratada deverá fornecer após a execução do serviço, comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome do cliente;
- II - endereço do imóvel;
- III - praga(s) alvo;
- IV - data de execução dos serviços;
- V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
- XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

5.1.8. A Empresa Contratada deverá também afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nos seguinte endereços:

Unidade	Endereço
Sede da Gerência Executiva do INSS Campina Grande/PB	Rua Coronel João Lourenço Porto, nº 89 - Centro - Campina Grande/PB. CEP: 58400-240
Centro de Documentação Previdenciária - CEDOCPREV	Praça Félix Araújo, nº 68 - Centro - Campina Grande/PB - CEP: 58400-006
Almoxarifado	Rua Cristovão Colombo, nº 58 - Centro - Campina Grande/PB CEP: 58400-223
APS Cajazeiras	Av. Comandante Vital Rolim, 750 - Centro - Cajazeiras/PB. CEP: 58900-970
APS Catolé - Campina Grande	Rua Vigário Calixto, 418 - Bairro Catolé - Campina Grande/PB. CEP: 58410-340
APS Dinâmica	Av. Dinâmica Correia, S/N - Bairro Santa Rosa - Campina Grande/PB. CEP: 58416-680
APS Catolé do Rocha	Rua Francisco Maia, S/N – Centro - Catolé Do Rocha/PB – CEP: 58884-970
APS Itaporanga	Rua Irineu Rodrigues Da Silva, 116 - Centro - Itaporanga/PB. CEP: 58780-790
APS Patos	R. bancário Jarbas Moura Costa, 26 - Belo Horizonte - Patos/PB. CEP: 58704-365
Arquivo - Patos	Rua Fátima De Lourdes, Nº - São Sebastião - Patos/PB. CEP: 58706-120
APS Pombal	Rua Tabelião José Vieira, S/N - Centro - Pombal/PB. CEP: 58840-970

APS Sousa	Rua Dr. José Mariz, 22 - Centro - Sousa/PB. CEP:58800-380
APS Teixeira	Rua Teodoro Nunes Da Costa, S/N - Centro - Teixeira/PB. CEP: 58735-970
APS Bonito de Santa Fé	Rua José Arruda De Souza, S/N - Centro - Bonito De Santa Fé/PB. CEP: 58960-970
APS Monteiro	Av. Rafael Sebastião, 53 - Centro - Monteiro/PB. CEP: 58500-970
APS Princesa Isabel	Rua Antônio Pessoa, 236 - Centro - Princesa Isabel/PB. CEP: 58755-970
APS Santa Luzia	Rua Quiezinho Fernandes, S/N - Centro - Santa Luzia/PB. CEP: 58600-970
APS Serra Branca	Rua Deputado Álvaro Gaudêncio, 50 - Centro - Serra Branca/PB. CEP: 58580-970
APS São Bento	Rua Andreazza De Oliveira, S/N - Centro - São Bento/PB. CEP: 58865-970
APS Queimadas	Rua Odilon Almeida Barreto, S/N - Centro - Queimadas/PB. CEP: 58475-970

APS - Agência da Previdência Social

5.2.2. Os serviços serão prestados preferencialmente aos finais de semana e/ou feriados, considerando o atendimento ao público em dias úteis e a especificidade do serviço a ser prestado, acordado com os servidores responsáveis por cada unidade quanto ao dia da prestação do serviço.

5.2.3. A prestação do serviços em dias úteis só poderá ocorrer mediante agendamento prévio.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

- A Empresa Contratada deverá realizar a comunicação prévia da data e horário da execução do serviço, bem como os nomes dos responsáveis pela prestação do serviço, ao fiscal técnico do Contrato;
- Os prestadores do serviço devem se apresentar no local de execução do serviço, devidamente uniformizado, com o Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado e com o documento de identidade civil e documento acima mencionado, expedido pela empresa;
- Os prestadores do serviço devem observar a proteção dos móveis, equipamentos e acervo documental quando da aplicação dos produtos, de forma a evitar danificá-los;
- Executar o serviço sem a presença de funcionários terceirizados, servidores e público em geral;
- A Empresa Contratada deve orientar os funcionários terceirizados do contrato de limpeza e conservação sobre os procedimentos a serem adotados para limpeza do ambiente após a execução do serviço;
- Após a conclusão do serviço, os prestadores devem afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;
- Antes da saída das unidades, o prestador de serviço deverá recolher todos os equipamentos de sua propriedade e embalagens/produtos restantes utilizados na execução do serviço, de forma a deixar o ambiente organizado e livre de resíduos líquidos e sólidos, devendo retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Não se aplica ao objeto da contratação.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- Área total (áreas internas e externas) das unidades a serem contempladas no contrato;
- O lapso temporal da última contratação (ano 2019);
- Buscar manter os ambientes livres de vetores e pragas urbanas e evitar a proliferação de doenças ou incidentes/acidentes com os servidores, terceirizados e público em geral.

5.6. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6.2. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Gerência Executiva do INSS de Campina Grande com vista a impedir a existência de vetores e pragas urbanas que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a data solicitação.

5.6.2.1. As chamadas para o pronto atendimento de aplicações corretivas ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

5.6.3. O término da vigência contratual, não eximirá a contratada da garantia dos serviços efetuados, obedecendo o prazo decadencial de 6 (seis) meses para sua integral extinção.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Do contrato

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

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

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

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

6.2. Do Preposto

6.2.1. Não será exigido a manutenção de preposto da empresa no local de execução do serviço devido a especificidade do serviço prestado.

6.3. Da Fiscalização

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

6.4. Da Fiscalização Técnica

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

6.4.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.4.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.4.6. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.5. Da Fiscalização Administrativa

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

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

6.6. Do Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da avaliação

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o aceite do serviço pelo responsável da unidade em que o serviço foi executado, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- 7.1.2.1. O aceite do serviço pelo responsável da unidade em que o serviço foi executado, considerando:
 - a) a área total de execução de serviço na unidade; e,
 - b) a qualidade da prestação do serviço.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.2.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

7.2.7. 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.

7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.2.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.2.8.4.1. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços.

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

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

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

7.2.11. 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.

7.3. Da Liquidação

7.3.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.3.2. 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](#).

7.3.3. 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:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3.5. 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.

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

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Do Prazo de pagamento

7.4.1. 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.

7.4.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.5. Da Forma de pagamento

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

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

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

7.5.2.1.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.2.2. 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.

7.6. Da Antecipação de pagamento

7.6.1. Não será permitido a antecipação de pagamento do serviço objeto do contrato.

7.7. Da Cessão de crédito

7.7.1. 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.

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

7.7.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.1.1.9. **Ato de autorização** para o exercício da atividade junto à autoridade sanitária e ambiental competente, nos termos do Art. 4º da RDC ANVISA nº 622/2022.

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.1.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

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

8.3.1.4. Qualificação Técnica

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

8.3.1.4.2. 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.

8.3.1.4.3. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedido pelo Conselho Profissional competente para o serviço objeto da presente licitação, na qual conste no quadro de responsáveis técnicos, pelo menos, 01 (um) técnico profissional de nível superior habilitado, em plena validade;

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

8.3.1.4.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

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

- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

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

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

8.3.1.4.10. Licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente, nos termos do Art 4º da RDC ANVISA nº 622/2022

8.3.1.4.10.1. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

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

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

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

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$67.464,02 (sessenta e sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e dois centavos)**, conforme custos unitários e totais apostos na Tabela abaixo:

Unidade	Endereço	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Área Total (m²)
Sede da Gerência Executiva do INSS Campina Grande/PB	Rua Coronel João Lourenço Porto, nº 89 - Centro - Campina Grande/PB. CEP: 58400-240	3.007,04	263,32	3.270,36
Centro de Documentação Previdenciária - CEDOCPREV	Praça Félix Araújo, nº 68 - Centro - Campina Grande/PB - CEP: 58400-006	956,39	1.298,88	2.255,27
Almoxarifado	Rua Cristovão Colombo, nº 58 - Centro - Campina Grande/PB CEP: 58400-223	319,15	12,10	331,25
APS Cajazeiras	Av. Comandante Vital Rolim, 750 - Centro - Cajazeiras/PB. CEP: 58900-970	514,71	627,78	1.142,49
APS Catolé - Campina Grande	Rua Vigário Calixto, 418 - Bairro Catolé - Campina Grande/PB. CEP: 58410-340	470,83	918,55	1.389,38
APS Dinâmica	Av. Dinâmica Correia, S/N - Bairro Santa Rosa - Campina Grande/PB. CEP: 58416-680	1.029,30	2.875,48	3.904,78
APS Catolé do Rocha	Rua Francisco Maia, S/N - Centro - Catolé Do Rocha/PB - CEP: 58884-970	379,69	625,50	1.005,19
APS Itaporanga	Rua Irineu Rodrigues Da Silva, 116 - Centro - Itaporanga/PB. CEP: 58780-790	593,94	1.996,39	2.590,33
APS Patos	R. bancário Jarbas Moura Costa, 26 - Belo Horizonte - Patos/PB. CEP: 58704-365	341,72	1.094,92	1.436,64
Arquivo - Patos	Rua Fátima De Lourdes, Nº - São Sebastião - Patos/PB. CEP: 58706-120	404,87	819,16	1.224,03
APS Pombal	Rua Tabelião José Vieira, S/N - Centro - Pombal/PB. CEP: 58840-970	480,40	1.381,22	1.861,62
APS Sousa	Rua Dr. José Mariz, 22 - Centro - Sousa/PB. CEP: 58800-380	603,96	1.085,45	1.689,41
APS Teixeira	Rua Teodoro Nunes Da Costa, S/N - Centro - Teixeira/PB. CEP: 58735-970	480,40	1.247,67	1.728,07
APS Bonito de Santa Fé	Rua José Arruda De Souza, S/N - Centro - Bonito De Santa Fé/PB. CEP: 58960-970	231,54	47,50	279,04
APS Monteiro	Av. Rafael Sebastião, 53 - Centro - Monteiro/PB. CEP: 58500-970	764,81	2.702,20	3.467,01
APS Princesa Isabel	Rua Antônio Pessoa, 236 - Centro - Princesa Isabel/PB. CEP: 58755-970	317,89	75,77	393,66
APS Santa Luzia	Rua Quiezinho Fernandes, S/N - Centro - Santa Luzia/PB. CEP: 58600-970	405,90	2.206,83	2.612,73
APS Serra Branca	Rua Deputado Álvaro Gaudêncio, 50 - Centro - Serra Branca/PB. CEP: 58580-970	346,88	375,17	722,05
APS São Bento	Rua Andreazza De Oliveira, S/N - Centro - São Bento/PB. CEP: 58865-970	291,39	1.374,14	1.665,53
APS Queimadas	Rua Odilon Almeida Barreto, S/N - Centro - Queimadas/PB. CEP: 58475-970	291,39	1.160,19	1.451,58
ÁREA TOTAL (M²)		12.232,20	22.188,22	34.420,42
Valor Unitário por m² (R\$)		0,49		
Valor para 1 Aplicação (R\$): valor unitário x área total		16.866,00		
Valor Anual (R\$) - 2 Aplicações/Ano		33.732,00		

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 57202/510677;
- II. Fonte de Recursos: 3049000235;
- III. Programa de Trabalho: 09.122.0032.21FT.0001
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: CPRAGA1;

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

Recife/PE, 4 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MAGNO DE MESQUITA SILVA**, Técnico do Seguro Social, em 04/07/2024, às 15:34, 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 https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16757554** e o código CRC **0A385FEE**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 35014.285031/2023-51

SEI nº 16757554

Criado por [magno.mesquita](#), versão 5 por [magno.mesquita](#) em 04/07/2024 15:33:49.