TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00242.002936/2026-70

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento:

Item	Descrição	CATSER / CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	**Sedes Provisórias - Recife 3º / 9º Andar e Barão** Serviços de controle de pragas urbanas (dedetização, desratização e descupinização) **(MENSAL)**	3417	Serviço	12	R$ 1.890,00	R$ 22.680,00
2	**SUBSEÇÕES** Serviços de controle de pragas urbanas (dedetização, desratização e descupinização) **A Cada (3 meses)**	3417	Serviço	4	R$ 630,00	R$ 2.520,00
3	**GALPÃO** Serviços de controle de pragas urbanas (dedetização, desratização e descupinização) **A Cada (2 meses)**	3417	Serviço	6	R$ 658,43	R$ 3.950,58

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. 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 presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de salubridade, higiene e segurança sanitária nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco – Coren-PE, para assegurar um ambiente apropriado para o desempenho das atividades administrativas e para o atendimento ao público externo.

2.2. A execução periódica de serviços de controle de pragas urbanas, compreendendo dedetização, desratização e descupinização, constitui medida essencial para o combate e prevenção da proliferação de pragas como baratas, formigas, cupins e roedores, que podem comprometer a saúde de servidores, colaboradores e usuários, além de afetar a integridade dos ambientes, mobiliários, estruturas e documentos institucionais.

2.3. Destaca-se que a ausência de controle sistemático dessas pragas pode ocasionar infestações, riscos à saúde pública, contaminação de ambientes, danos estruturais (especialmente em razão da ação de cupins), desconforto aos usuários e prejuízos ao regular funcionamento das atividades do Conselho. Tais fatores impactam diretamente a qualidade do ambiente de trabalho e a imagem institucional do órgão.

2.4. Ademais, a realização de serviços periódicos de dedetização, aliada a intervenções pontuais sempre que necessário, mostra-se indispensável para assegurar o controle contínuo de pragas, prevenindo ocorrências mais graves e evitando a necessidade de medidas emergenciais mais onerosas.

2.5. Dessa forma, a contratação visa garantir a execução contínua e eficiente dos serviços de controle de pragas, promovendo condições adequadas de higiene, segurança e preservação patrimonial, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

2.6. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da contratação, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, a preservação das condições sanitárias dos ambientes e o adequado funcionamento das atividades institucionais do Coren-PE

3. Descrição da Solução Como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

3.1. A descrição como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de referência.

4. Requisitos da Solução Como Um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Conforme estudo técnico preliminar, não se aplica.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Da Garantia

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria dos veículos a serem segurados, no local de circulação dos mesmos, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento com a Administração do Coren-PE, por meio do e-mail cesar.fernandes@coren-pe.gov.br.

4.4.2. 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.

4.4.3. Não realizada a vistoria, considerar-se-á que todos os concorrentes aceitaram as condições em que se encontram os veículos.

4.4.4. O fato de a seguradora deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, inclusive quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios.

4.5. A participante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da disputa.

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. Inicialização do contrato

5.1.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.2. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

5.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administravas e de gestão do contrato;

c) Apresentação do Preposto da empresa que será designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administravas referentes ao andamento contratual.

5.2. Mecanismos formais de comunicação

5.2.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails;

5.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.3.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

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

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. 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.

6.6.2.2. 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.

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

6.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.6.2.5. 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.

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

6.6.3. Fiscalização Administrativa

6.6.3.1. 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.

6.6.3.2. 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.

6.6.4. Gestor do Contrato

6.6.4.1. 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.

6.6.4.2. 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.

6.6.4.3. 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.

6.6.4.4. 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.

6.6.4.5. 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.

6.6.4.6. 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.

6.6.4.7. 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. Infrações e Sanções Administrativas

7.1. 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;

H) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias**.**

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. 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.

7.11. 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 Termo de Referência 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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, de 2021.

7.14. 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.

8. Critérios de Medição e de Pagamento

8.1. Recebimento

8.1.1. Os bens serão recebidos definitivamente de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1(um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.2. Liquidação

8.2.1. 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.

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

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.2.6.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de Pagamento

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

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

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

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

8.4.5. 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.

8.5. Cessão de crédito

8.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 08 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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.

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

8.6. Reajuste

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/03/2026.

8.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.6.7. 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.

8.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma de Fornecimento

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. 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;

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

9.4.3. 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;

9.4.4. 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;

9.4.5. 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.

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

9.4.7. 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

9.4.8. 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.

9.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.4.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5.2. 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.

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

9.5.4. 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;

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

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

9.5.7. 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.

9.5.8. 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.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{}$$

Passivo Circulante

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

9.6.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.6.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.6.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

9.7. Qualificação Técnico-Operacional

9.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.7.1.1.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.7.1.1.3. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.7.1.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.7.1.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.7.1.3. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.8. Disposições gerais sobre habilitação

9.8.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Documentação complementar para cooperativas

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

9.9.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.9.1.6.1. ata de fundação;

9.9.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.9.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.9.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.9.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.9.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 29.150,58** (vinte e nove mil, cento e cinqueta reais e cinquenta e oito centavos).

10.2. 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.

11. Dos recursos orçamentários

11.1. As despesas resultantes da contratação serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015.001-Manutenção e Conservação de Bens Móveis.**

Gardenia Silva
Chefe da DIFAP
Coren-PE

Daniel Vitorino de Couto
Membro da DIFAP
Coren-PE

De acordo,

César Augusto Fernandes
Chefe do Setor de Serviços Diversos
Coren-PE.

Aprovação da autoridade Competente:

Thaíse Tôrres de Albuquerque
Coren-PE nº 42.8546-ENF

Apêndice
Estudo Técnico Preliminar

1. Introdução

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2. Dado do Processo

Unidade Funcional Responsável pela Contratação	Setor de Serviços Diversos
Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas
N º do Processo	00242.002936/2026-70

3. Normativos que Disciplinam os Serviços a Serem Contratados

Lei 14.133/2021.

4. Necessidade da Contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de salubridade, higiene e segurança sanitária nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco – Coren-PE, para assegurar um ambiente apropriado para o desempenho das atividades administrativas e para o atendimento ao público externo.

A execução periódica de serviços de controle de pragas urbanas, compreendendo dedetização, desratização e descupinização, constitui medida essencial para o combate e prevenção da proliferação de pragas como baratas, formigas, cupins e roedores, que podem comprometer a saúde de servidores, colaboradores e usuários, além de afetar a integridade dos ambientes, mobiliários, estruturas e documentos institucionais.

Destaca-se que a ausência de controle sistemático dessas pragas pode ocasionar infestações, riscos à saúde pública, contaminação de ambientes, danos estruturais (especialmente em razão da ação de cupins), desconforto aos usuários e prejuízos ao regular funcionamento das atividades do Conselho. Tais fatores impactam diretamente a qualidade do ambiente de trabalho e a imagem institucional do órgão.

Ademais, a realização de serviços periódicos de dedetização, aliada a intervenções pontuais sempre que necessário, mostra-se indispensável para assegurar o controle contínuo de pragas, prevenindo ocorrências mais graves e evitando a necessidade de medidas emergenciais mais onerosas.

Dessa forma, a contratação visa garantir a execução contínua e eficiente dos serviços de controle de pragas, promovendo condições adequadas de higiene, segurança e preservação patrimonial, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da contratação, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, a preservação das condições sanitárias dos ambientes e o adequado funcionamento das atividades institucionais do Coren-PE.

5. Referência ao Planejamento Estratégico Institucional do Coren

OE 03 – Estrutura de Serviços e Cliente Interno.

IE 03 – Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

6. Requisitos da Contratação

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas, compreendendo dedetização, desratização e descupinização, com foco no combate e prevenção de insetos rasteiros e voadores (como baratas e formigas), roedores (ratos) e cupins, incluindo a aplicação de produtos químicos devidamente registrados, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, especialmente as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e da Associação Brasileira de Normas Técnicas e que apresente o registro de licença sanitária nos órgãos competentes. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir condições adequadas de salubridade e higiene nas dependências do Coren-PE, não sendo admitida a presença de pragas que possam comprometer a saúde dos usuários, a integridade dos ambientes, mobiliários e documentos, ou o regular funcionamento das atividades administrativas. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma periódica, conforme cronograma a ser definido pelo Coren-PE, podendo incluir aplicações preventivas e intervenções adicionais sempre que identificada a necessidade, de modo a assegurar o controle contínuo de pragas nas unidades administrativas. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correta aplicação dos produtos, pelo uso de insumos adequados e seguros, bem como pela adoção de técnicas eficazes, observando as normas de segurança e saúde, sem prejuízo às atividades do órgão. Informações complementares obrigatórias (Lei nº 14.133/2021):

CATSER: 3417

6.1. Natureza da Contratação

Natureza NÃO continuada.

7. Estimativa das Quantidades

O quantitativo foi definido com base no levantamento das unidades administrativas do COREN-PE, considerando a dimensão dos ambientes, características das áreas (internas, externas, depósitos,

arquivos e áreas sensíveis), nível de exposição a pragas, bem como o histórico de ocorrências e intervenções realizadas, quando disponível.

Os serviços deverão ser executados com periodicidade de 90 (noventa) dias, contemplando as seguintes unidades e respectivas metragens:

Sedes / Galpão e Subseções:

• Sedes Provisórias - Recife 3º e 9º Andar - (Empresarial Apolônio Sales): 2.000 m²

• Unidade Barão: 1.000 m²

• Galpão: 1.045,12 m²

• Subseção Afogados da Ingazeira: 120 m²

• Subseção Arcoverde: 80 m²

• Subseção Caruaru: 110 m²

• Subseção Garanhuns: 130 m²

• Subseção Limoeiro: 130 m²

• Subseção Ouricuri: 90 m²

• Subseção Palmares: 70 m²

• Subseção Petrolina: 150 m²

• Subseção Serra Talhada: 120 m²

O quantitativo total estimado das áreas a serem atendidas corresponde a 5.045,12 m², abrangendo todas as unidades administrativas indicadas acima.

8. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

Para atendimento da necessidade de controle de pragas urbanas nas dependências do Coren-PE, identificam-se no mercado as seguintes alternativas:

a) Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas (dedetização, desratização e descupinização): alternativa que possibilita a execução contínua dos serviços, garantindo o controle e a prevenção da proliferação de pragas como baratas, formigas, cupins e roedores, assegurando condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos ambientes institucionais.

b) Aquisição de insumos e execução dos serviços por equipe própria (internalização): alternativa que demandaria a aquisição de produtos químicos específicos, equipamentos de aplicação, além da capacitação ou contratação de profissionais qualificados, bem como o atendimento às exigências legais e sanitárias, mostrando-se, em regra, menos vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

c) Contratação de serviços pontuais sob demanda (sem planejamento periódico): alternativa possível, porém inadequada, tendo em vista que a ausência de um plano contínuo de controle de pragas tende a favorecer a reincidência de infestações, aumentar riscos sanitários e gerar custos mais elevados com intervenções emergenciais.

Diante das alternativas apresentadas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de controle de pragas urbanas mostra-se a solução mais adequada para atendimento das necessidades do Coren-PE, considerando os princípios da economicidade, eficiência, prevenção de riscos sanitários e continuidade dos serviços.

9. Estimativas de Preço ou Preços Referenciais

O valor estimado encontra-se no item especifico do termo de referência.

10. Descrição da Solução Como um Todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle integrado de pragas urbanas, abrangendo o planejamento, execução, monitoramento e acompanhamento das ações necessárias à prevenção e ao controle de pragas nas dependências da instituição.

Os serviços deverão contemplar, conforme a necessidade e as características de cada ambiente, o controle de insetos, roedores e demais pragas urbanas, mediante aplicação de métodos, técnicas e produtos devidamente autorizados pelos órgãos competentes, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

A contratação deverá incluir o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, materiais, insumos, produtos e demais recursos necessários à execução dos serviços, bem como a realização de inspeções periódicas, aplicação de medidas de controle, monitoramento dos pontos críticos e emissão de relatórios das atividades realizadas.

A empresa contratada deverá adotar medidas que priorizem a prevenção e o manejo integrado de pragas, reduzindo riscos à saúde das pessoas, ao patrimônio e ao meio ambiente, além de atender às ocorrências identificadas durante a vigência contratual.

Dessa forma, a solução busca assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas instalações, prevenindo a proliferação de pragas urbanas e proporcionando um ambiente protegido e adequado ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Locais e Endereços e a Periodicidade da Execução do Serviço:

01-ANTIGA SEDE BARÃO (Casarão da Enfermagem): Sito a Rua Barão de São Borja , 243 – BoaVista - CEP 50070-325 – Recife/PE; Periodicidade : (BIMESTRAL);

02- SEDE COREN/PE (Provisória 3ºAndar) , sito a Av. Conde da Boa Vista, nº 800, Empresarial Apolônio Sales 3º andar - CEP 50060-004. Recife /PE. Periodicidade : (MENSAL);

03- SEDE COREN (Provisória 9º Andar), sito a Av. Conde da Boa Vista, nº 800, Empresarial Apolônio Sales 9º andar - CEP 50060-004- Recife /PE. Periodicidade: (MENSAL);

04- GALPÃO / DEPÓSITO - (Temporário) sito a Rua das Ninfas, 420 – Soledade, CEP : 50.070.085 - Recife PE.

Periodicidade : (BIMESTRAL);

SUBSEÇÕES :

05- Petrolina sito a Rua Drº. Júlio Melo, 160 A- Centro - CEP 56.302-150- Petrolina/PE; Periodicidade: (TRIMESTRAL);

06- Serra Talhada, sito à Rua Tabelião Tiburtino de Nogueira, Nº 1101,1º Andar – Nossa Senhora da Penha, CEP : 56.903-390 -Serra Talhada /PE.

Periodicidade: (TRIMESTRAL);

07- Garanhuns, sito á Rua Djalma Dutra, nº 260, 2º Andar – Heliópolis -CEP 55.296-292 -Garanhuns/PE;

Periodicidade: (TRIMESTRAL);

08- Caruaru: sito à Av. Drº. Pedro Jordão, Jordão, 333 Sala 429 – 2º Andar – CEP: 55.012-640 - Caruaru/PE;

Periodicidade: (TRIMESTRAL);

09- Limoeiro, sito à Rua Vigário Joaquim Pinto, 721 – Sala -11, 1º Andar - Galeria São José ; CEP:55.700-000 - Limoeiro/PE ;

Periodicidade: (TRIMESTRAL);

10- Ouricuri, sito à Rua Fernando Bezerra, 1103, Sala 04 – Centro – CEP 56.200-000; Ouricuri/PE
Periodicidade: (TRIMESTRAL);

11- Arcoverde: sito à Rua Prudente de Moraes, 196, Centro
Periodicidade : (TRIMESTRAL);

12- Palmares, sito à CEP : 56506-500 – Arcoverde/PE; Rua Visconde do Rio Branco, 1569,Centro- CEP 55540-000- Palmares/PE

Periodicidade : (TRIMESTRAL);

13- Afogados da Ingazeira: sito à Rua Artur Padilha, 115 - Centro CEP 56800-000- Afogados da Ingazeira.

Periodicidade : (TRIMESTRAL).

11. Justificativas Para o Parcelamento ou Não da Solução

Opta-se pelo não parcelamento do objeto, considerando que os serviços de controle de pragas urbanas possuem natureza integrada e demandam execução contínua e coordenada por uma única empresa especializada.

O parcelamento da contratação entre diferentes empresas poderia comprometer a uniformidade das ações de controle, o acompanhamento dos pontos críticos e a definição de responsabilidades, além de dificultar o monitoramento dos resultados e a adoção de medidas corretivas.

A execução por uma única contratada possibilita maior integração entre as etapas de inspeção, prevenção, aplicação dos métodos de controle, monitoramento e acompanhamento das ocorrências, favorecendo a continuidade e a efetividade dos serviços.

Além disso, o não parcelamento contribui para a racionalização da gestão contratual, reduzindo a necessidade de fiscalização de múltiplos contratos e evitando possíveis sobreposições ou conflitos de responsabilidade.

Dessa forma, considerando a natureza integrada dos serviços e a necessidade de garantir maior eficiência, continuidade e efetividade na execução do objeto, entende-se tecnicamente justificável a contratação em lote único.

12. Resultados Pretendidos em Termo de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis

A contratação pretendida visa assegurar condições adequadas de salubridade, higiene e segurança sanitária nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco – Coren-PE, garantindo ambiente apropriado para a execução das atividades administrativas e institucionais.

Como resultados esperados, destacam-se a eliminação e o controle contínuo de pragas urbanas, tais como baratas, formigas, cupins e roedores, a promoção do bem-estar, saúde e segurança de servidores, colaboradores e usuários, bem como a manutenção de um ambiente adequado para o atendimento ao público.

Busca-se, ainda, assegurar a prevenção de infestações e a redução de riscos sanitários, por meio da execução periódica dos serviços e da realização de intervenções corretivas sempre que necessário, evitando prejuízos ao regular funcionamento das atividades do Conselho.

Espera-se também a preservação da integridade dos ambientes, mobiliários, estruturas físicas e documentos institucionais, especialmente no que se refere aos danos causados por cupins e roedores, bem como a redução de custos decorrentes de ações emergenciais ou reparos estruturais.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o aumento da eficiência administrativa, a mitigação de riscos sanitários e operacionais e a manutenção de um ambiente de trabalho adequado, seguro e funcional nas unidades do Coren-PE.

13. Providências Para Adequação do Ambiente do Coren

Não há necessidade de adequações estruturais relevantes para a contratação pretendida, considerando que o Coren-PE já dispõe de ambientes aptos para a execução dos serviços de controle de pragas urbanas.

Eventuais providências restringem-se ao agendamento prévio dos serviços, à disponibilização de acesso aos ambientes internos e externos das unidades administrativas e à organização dos espaços para a adequada realização das aplicações, não implicando custos adicionais significativos ou intervenções estruturais.

Poderá ser necessária, ainda, a adoção de medidas operacionais pontuais, como o afastamento temporário de móveis, equipamentos e materiais, bem como a comunicação prévia aos usuários sobre a realização dos serviços, visando garantir a segurança, a eficácia dos procedimentos e a adequada execução das atividades.

14. Contratações Correlatas E/OU Interdependentes

Não há contratações correlatas

15. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(x) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

( ) **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Visando o bom funcionamento do evento e a melhor experiência possível para os participantes, esta equipe declara viável.

16. Do Acesso às Informações Contidas nos Presentes Estudos Preliminares

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

(x) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

17. Responsabilidade da Equipe de Planejamento Pela Elaboração e Conteúdo do Documento

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITORINO DE COUTO - Matr. 045**, **Auxiliar Administrativo**, em 28/09/2026, às 10:20, 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 **GARDÊNIA DA SILVA - Matr. 088**, **Chefe da Divisão de Fase Preparatória das Contratações**, em 06/10/2026, às 11:03, 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 **THAÍSE TÔRRES DE ALBUQUERQUE - COREN-PE 428.546-ENF**, **Presidente Interino**, em 06/10/2026, às 12:45, 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.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2233049** e o código CRC **C1FE43DB**.