

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, alíneas 'a' e 'i' da Lei 14.133/2021).

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Jardinagem da sede deste CRM-ES, visando conservação, manutenção e tratamento fitossanitário das áreas verdes das instalações deste Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, contendo as seguintes metragens, inclusas pequenas áreas de ornamentação: Área grama = 68.00 m²; Área plantas ornamentais = 56.00 m²; Área floreiras = 24.00 m²; Área vasos = 04.00 m²; Área total = 152.00 m², nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SERVIÇOS DE JARDINAGEM	24252	SERVIÇO	04	R\$ 1.060,00	R\$ 12.720,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do primeiro dia de execução dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado nos termos previstos nos artigos 15 da IN Nº 05/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO. (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea 'b' da Lei 14.133/2021).

2.1. Os serviços previstos neste Termo de Referência são necessários à manutenção da área externa da sede do CRM-ES, visando assegurar a sua limpeza e boa apresentação.

2.1.1. A contratação visa ainda:

2.1.1.1. Melhorar o aspecto da infraestrutura dos prédios quanto à manutenção e conservação das áreas verdes;

2.1.1.2. Propiciar condições de visibilidade aos usuários em toda a comunidade médica; 2.1.1.3. Promover o bem-estar, a saúde e segurança dos usuários, pois os acúmulos de resíduos e de mato podem representar riscos sanitários;

2.1.1.4. Evitar a ocorrência de incêndios e a proliferação de animais peçonhentos (cobras, aranhas e escorpiões, etc.);

2.1.1.5. Possibilitar a melhor visualização dos focos de mosquitos da dengue e zika para a devida eliminação.

- 2.2. A contratação desse serviço torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda, haja vista que o CRM-ES não dispõe de profissional especializado.
- 2.2.1. Ainda neste sentido, o artigo 48 da Lei 14.133/2021 fixa que: “Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado: (...)”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

- 3.1. A empresa Contratada deverá executar os seguintes serviços:
- 3.1.1. Ordenação geral das áreas através do corte/poda do gramado, incluindo serviços de reparo, poda, limpeza, adubação, plantação e paisagismo da seguinte forma: reparo e reforma de vasos e jardineiras, retirada de matos, ervas daninhas e folhagens amadurecidas, recompor grama morta, substituir plantas irrecuperáveis;
- 3.1.2. Tratar de forma efetiva, com produtos específicos eventuais áreas que se encontrem em processo avançado de infestação por pragas e/ou ervas daninhas.
- 3.1.3. Fornecimento de substrato para compor a adubação química/mineral e orgânica das espécies vegetais ornamentais;
- 3.1.4. Poda corretiva das espécies vegetais ornamentais; exceto para árvores e palmeiras de grande porte que necessitem de mão de obra especializada, motosserra, escada, corda e outros aparatos.
- 3.1.5. Acondicionamento dos resíduos e outros provenientes dos serviços de jardinagem de manutenção, armazenando-os em local indicado pela fiscalização.
- 3.1.6. Tratamento fitossanitário das áreas verdes e jardins para combate e erradicação de pragas e parasitas.
- 3.1.7. Transporte para bota fora dos entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos.
- 3.1.8. A equipe deverá estar devidamente uniformizada e identificada, habilitada e capacitada para o bom e adequado desenvolvimento dos serviços neste Termo de Referência tratados, inclusos os devidos equipamentos de segurança individual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.
- 4.1.2. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:

4.1.2.1. Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva Prefeitura Municipal de Vitória e em observância ao Decreto nº 5.940/2006 e lei 10.305/2010 e demais leis e normas existentes.

4.1.2.2. Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de resíduos, entre outros.

4.1.2.3. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

4.1.3. Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais, tais como podadores manuais ou podadores elétricos com alta eficiência energética. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.1.4. 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 previstas no Contrato.

4.1.5. Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da contratada, esta deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado.

4.1.6. A contratada deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados por este Termo de Referência, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.7. Em caso de necessidade de proteção durante o transporte, com intuito de evitar a dispersão do resíduo, a utilização de embalagem ou proteção deverá ser realizada de forma sustentável, visando a não geração de maior quantidade de resíduo, utilizando-se de proteções reaproveitáveis tais como lona, entre outros.

4.1.8. Em caso de utilização de caçambas e/ou qualquer outro tipo de transporte para os resíduos deve-se observar a minimização de viagens, com intuito de gerar menor impacto econômico e ambiental.

4.1.9. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo ser devidamente encaminhada à contratante, a documentação comprovando a regularidade.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº

14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

- 4.3.1. Por se tratar de encargo econômico-financeiro para as licitantes, é certo que os valores relativos à obtenção da garantia serão englobados na formação dos custos dos particulares, onerando, portanto, ainda que de forma indireta, os contratos administrativos.
- 4.3.2. Destaca-se que a exigência de garantia pode vir a representar onerosidade aos fornecedores, a qual pode, inclusive, limitar o universo de interessados, além de, possivelmente representar um acréscimo nos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria administração.
- 4.3.3. A análise conjunta dos fatores e o baixo valor do contrato x ausência de riscos concretos, levaram ao entendimento de que a exigência de garantia contratual, no presente caso, será dispensada.

5. VISTORIA

5.1. 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 09:00 às 17:00 horas.

5.1.1. A vistoria deverá ser previamente agendada através do *email*: compras@crmes.org.br.

5.1.2. 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.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12(doze) meses, com início após o recebimento da ordem de serviços, na forma que se segue:

6.2. Expedida a Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato e iniciar imediatamente a prestação dos serviços, de acordo com o Planejamento junto ao fiscal do Contrato, servidor deste CRM-ES.

6.3. O local onde os serviços serão prestados será na sede do CRM-ES, situado à Rua Professora Emília Franklin, 228, Bento Ferreira, Vitória/ES, limitada às áreas verdes e jardins externos das edificações.

6.4. A comunicação entre os CONTRATANTES far-se-á preferencialmente por telefone e/ou e-mail, em razão da celeridade e economicidade.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

- 7.1.1. Inseticidas;
- 7.1.2. Fungicidas;
- 7.1.3. Acaricidas;
- 7.1.4. Substrato para adubação mineral e orgânica;
- 7.1.5. Sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos;
- 7.1.6. Vassoura de jardim e comum;
- 7.1.7. Pulverizador costal;
- 7.1.8. Máquina de cortar grama;
- 7.1.9. Roçadeira;
- 7.1.10. Tesouras de poda;

7.2. A relação de equipamentos acima não é taxativa, sendo possível acrescentar outros de acordo a necessidade dos serviços.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 8.1.1. Os serviços serão desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, com a frequência de no mínimo 04 (quatro) visitas mensais, de forma semanal.
- 8.1.2. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento das ferramentas, materiais e insumos indispensáveis à boa execução dos serviços, incluso: inseticidas, fungicidas, acaricidas, substrato para adubação mineral e orgânica, sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, vassoura de jardim e comum, pulverizador costal, máquina de cortar grama, roçadeira e tesouras de poda.
- 8.1.3. A proposta também deverá contemplar os encargos sociais, obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias, impostos e demais despesas diretas e indiretas inerentes à boa execução dos serviços propostos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

- 9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 9.1.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 9.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 9.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 9.1.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.1.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.1.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 9.1.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

9.1.16.1 Verificação da execução do serviço de jardinagem, com a conferência de atendimento à necessidade de contratação;

9.1.16.2 Identificar se o serviço atende ao objetivo de garantir a limpeza e conservação da área descrita no objeto;

9.1.16.3 Garantir o efetivo pagamento dos serviços prestados com a confecção de processo a ser encaminhado mensalmente ao Setor Financeiro do CRM-ES.

10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

INDICADOR 1 – FORNECIMENTO E USO DE EPIS E/OU UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
PERIODICIDADE	Registros semanal, com aferição mensal do resultado.

MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registos	10 (dez)
	1 a 3	08 (oito)
	4 a 7	06 (seis)
	8 a 11	04 (quatro)
	12 a 15	02 (dois)
	16 ou mais	00 (zero)
SANÇÕES	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CRM-ES		
ITEM	DESCRIÇÃO	
FINALIDADE	Mensurar o tempo de ciência e o comprometimento com a resolução das demandas levantadas, mesmo que a solução definitiva se dê em tempo maior estabelecido pelo CRM-ES, que não será superior a 48 (quarenta e oito) horas.	
METAS A CUMPRIR	a) Para registro formal da ciência e estabelecimento do prazo de solução: a partir da primeira hora posterior à solicitação do CRMES. b) Para solução definitiva ou posicionamento do preposto, se for o caso: até a última hora do prazo estabelecido pelo CRM- ES	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registros semanal, com aferição mensal do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência com tempo de resposta superior à meta.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	ATRASOS	PONTUAÇÃO
	Sem registos	10 (dez)
	1 a 2	07 (sete)
	3 a 4	04 (quatro)
	5 ou mais	00 (zero)

SANÇÕES	As demandas levantadas sem resolução no prazo concedido serão reiteradas com nova designação de prazo, dessa vez menor do que o inicial. Se mesmo com a ratificação da solicitação pelo CRM-ES a Contratada não tomar providências no prazo, o fiscal avaliará os eventuais prejuízos decorrentes e, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação da falta e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.
---------	--

INDICADOR 3 – ATRASOS NO PAGAMENTO (SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E/OU ENCARGOS LEGAIS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mitigar a ocorrência de atrasos nos pagamentos dos salários, benefícios e/ou encargos legais, bem como as suas consequências.

METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio de fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	DE Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	ATRASOS	PONTUAÇÃO
	Sem registros	20 (vinte)
	1	10 (dez)
2		ou mais 00 (zero)
SANÇÕES	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a instauração do competente processo administrativo para averiguação da falta, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 4 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a execução dos serviços de jardinagem METAS A CUMPRIR
	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.

FORMA DE Por intermédio da fiscalização do contrato. ACOMPANHAMENTO

PERIODICIDADE	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	ATRASOS	OU
	AUSÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registos	10 (dez)
	1 a 2	07 (sete)
	3 a 4	04 (quatro)
	5 ou mais	00 (zero)
SANÇÕES	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 5 – FALTA DE INSUMOS E/OU EQUIPAMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
FINALIDADE	Garantir o nível de fornecimento de insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços.	
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registros por ocorrência (material ou equipamento), com aferição mensal do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	ATRASOS	OU
	AUSÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registos	10 (dez)
	1 a 2	07 (sete)
	3 a 4	04 (quatro)
	5 ou mais	00 (zero)

SANÇÕES	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.
---------	---

INDICADOR 6 – COMETIMENTO DE FALHAS CONTRATUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------

FINALIDADE	Garantir os níveis de qualidade na execução dos serviços e de comprometimento da Contratada quanto às obrigações contratuais.
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da fiscalização técnica do contrato.
PERIODICIDADE	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade das seguintes possíveis ocorrências registradas no mês de referência: a) Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto; b) Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito; c) Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos do CRM-ES que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes; d) Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades do CRM-ES para fins diversos do objeto ou sem autorização formal; e) Permitir situação que origine a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais; f) Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; g) Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar; h) Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária; i) Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto; j) Não manter as suas condições de habilitação;

	<p>k) Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto;</p> <p>l) Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal.</p>	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registos	15 (quinze)
	1	07 (sete)
	2 ou mais	00 (zero)
SANÇÕES	<p>Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a instauração do competente processo administrativo para averiguação da falta, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.</p>	
	<p>Constatado por três vezes o baixo rendimento da Contratada, além do ajuste no pagamento a cada constatação, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.</p>	

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO)		
Regional/Departamento/Setor:		
Contrato n.º:	Mês e ano de referência:	Fiscal:
Legendas do grau de satisfação: E = Executado; I = Insatisfatório; S = Sem execução.		
SERVIÇOS OU ATIVIDADES	GRAU DE SATISFAÇÃO	
Controle manual de ervas daninhas, de pragas e doenças nas plantas.		
Apara, limpeza e manutenção do gramado já existente e de canteiros		
Preparo do solo para plantio (correção e adubação orgânica e/ou química).		

Limpeza geral e eventual substituição das plantas inadequadas, fencidas ou decadentes por mudas novas de espécies apropriadas (externas e internas).	
Poda sazonal de arbustos, cercas vivas, árvores de médio e grande porte.	
Controle de formigas, cupins e demais insetos nocivos.	
Aspiração de folhas e resíduos.	
Recorte da borda, escurificação e afofamento de canteiros e gramados.	
Recomposição de espaços sem plantas, com espécies adequadas.	
Limpeza e manutenção das folhagens, composição e manutenção dos vasos com plantas.	
Descompactação do solo.	
Transporte e remoção do lixo e dos resíduos produzidos.	
Observações (oportunidades de melhoria da Contratada para o próximo mês):	
OCORRÊNCIAS "I" e/ou "S"	PONTUAÇÃO
0 a 3	25 (vinte e cinco)
4 a 5	15 (quinze)
6 ou mais	00 (zero)

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

10.1.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 100 pontos, conforme o caso, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme as seguintes fórmulas, separadas pelas categorias das atividades constantes do objeto:

10.1.3. Serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo: \sum dos indicadores 1 a 4 e 6 a 7 (pontuação máxima 90 pontos).

11.1. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme as seguintes tabelas e fórmulas:

11.1.1. Serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo:

Faixas de pontuação	Pagamento devido pelo CRM-PR	Fator de ajuste do nível de serviço
De 75 a 90	100% do valor previsto	1,00
De 60 a 75	97% do valor previsto	0,98

De 45 a 60	95% do valor previsto	0,96
De 30 a 45	93% do valor previsto	0,94
De 15 a 30	90% do valor previsto	0,92
Abaixo de 15	87% do valor previsto, acrescido de multa	0,90

11.1.2. O valor devido pelo CRM-ES para os serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo será a multiplicação do valor previsto para cada um dos serviços, pelo fator de ajuste do nível de serviço correspondente.

11.1.3. A avaliação inferior a 15 (quinze) pontos por três vezes, contínuas ou não, ensejará a rescisão do contrato.

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

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

12.1. O valor GLOBAL ANUAL do presente Contrato é de R\$ ----- (-----

-----).

12.2. O valor MENSAL do presente Contrato é de R\$ ----- (-----).

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

12.4. A CONTRATADA deverá protocolizar no primeiro dia útil subsequente ao mês vencido, na sede do CRM-ES, no Protocolo Geral, a Nota Fiscal/Fatura correspondente, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo CRM-ES.

12.5. O pagamento será efetuado mediante boleto bancário, a ser entregue junto com a Nota Fiscal/Fatura Mensal e demais documentos exigidos.

12.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7. O pagamento da nota fiscal/fatura será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do protocolo do documento de cobrança no Protocolo Administrativo da sede do CRM-ES, após aceitação pela CONTRATANTE da nota fiscal/fatura correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

12.8. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura e documentos complementares o Certificado de Regularidade do FGTS, dos Tributos Municipais, Estaduais e Federais e o Certificado de Regularidade junto ao INSS – CND, em plena validade.

12.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar também Declaração contendo essa informação (modelo no anexo da IN 480/2004, da Secretaria da Receita Federal do Brasil). Tal declaração deverá estar assinada pelo Representante Legal da mesma. De acordo com a Lei nº 9.430/96 e Inst. Norm. SRF nº 480/04 c/ alterações, da Rec. Fed. do Brasil, serão retidos no ato do pagamento os valores relativos aos Tributos Federais (IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), salvo se a empresa contratada apresentar prova de opção pelo modelo SIMPLES NACIONAL.

12.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o CRM/ES.

- 12.11. Ao CRM/ES fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a prestação de serviços este não estiver de acordo com as condições pactuadas neste Contrato e Termo de Referência do Processo Administrativo Licitatório CRM/ES nº 052/2022, Dispensa Eletrônica CRM-ES 001/2023, sem constituir-se em mora por esta decisão.
 - 12.12. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
 - 12.13. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 12.14. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
 - 12.15. Em caso de atraso de pagamento, ou seja, após a data estabelecida como limite de vencimento da obrigação por culpa ou por fato de responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o valor da nota fiscal/fatura não quitada incidirão, unicamente, juros à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro rata die*, até o seu efetivo pagamento, desde que solicitado por escrito pela CONTRATADA.
 - 12.16. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.
13. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 13.1. não produziu os resultados acordados;
 - 13.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 13.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. DO RECEBIMENTO

- 14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de(.....) dias, contado da data de execução dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.1.2. 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.

14.1.3.O Contratado fica obrigada 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.

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

14.1.5.No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.1.6.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15. 1.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15. 2.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) 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 as seguintes diretrizes:

15.2.1.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;

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

15.2.3.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

15.3.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.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2001 que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 16.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 16.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 16.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

- I. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

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

16.4.1.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03(três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03(três) anos serem ininterruptos.

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

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.
- 17.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 17.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 17.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 17.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 17.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 17.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 17.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 17.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 17.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 17.11. 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.
- 17.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 17.13. **Habilitação Jurídica:**
- 17.13.1. **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;
- 17.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.13.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

17.13.1. **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;

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

17.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

17.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita

Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 17.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

17.14.5. 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.

17.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.14.3.1. 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.

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

17.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo – CRM/ES.

18.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.39.011 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS.

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

Vitória/ES, 19 de junho de 2023.

Kátia Cilene Seibert
Membro da Comissão
de Planejamento
CRM-ES

Luciene Cristina Silva Pires do Nascimento
Membro da Comissão de Planejamento
CRM-ES

Maria Eliana de Sousa Bortoloso
Membro da Comissão
de Planejamento
CRM-ES