



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Vitória, 29 de maio de 2026

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESPIRITO SANTO

(Processo Administrativo nº 26.8.000001916-7)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Jardinagem da sede deste CRM-ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MENSAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	<i>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.</i>	24252	Serviço	04		
----------	---	-------	---------	----	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **dia 31 de outubro de 2026**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.3. A execução do serviço será realizada 4 (quatro) vezes ao mês, 01 (uma) vez por semana.

1.4. 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.2. 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.

2.2.1. A contratação visa ainda:

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

- 2.2.1.2. Propiciar condições de visibilidade aos usuários em toda a comunidade médica;
- 2.2.1.3. Promover o bem-estar, a saúde e segurança dos usuários, pois os acúmulos de resíduos e de mato podem representar riscos sanitários;
- 2.2.1.4. Evitar a ocorrência de incêndios e a proliferação de animais peçonhentos (cobras, aranhas e escorpiões, etc.);
- 2.2.1.5. Possibilitar a melhor visualização dos focos de mosquitos da dengue e zika para a devida eliminação.
- 2.3. 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.
- 2.3.1. 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

- 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

Sustentabilidade

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

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

4.1.4 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.

4.1.5 Os empregados das contratadas destacadas 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.

4.1.6 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.

4.1.7 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.

4.1.8 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.

4.1.9 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.

4.1.10 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.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 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.

Vistoria

4.4. 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** horas às **17:00** horas.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: *31 de outubro de 2026*.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Professora Emília Franklin, 228, Bento Ferreira, Vitória/ES;*

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09:00 até às 17:00.*

5.4. *O serviço será realizado 1 (uma) vez por semana, totalizando 4 (quatro) vezes ao mês.*

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 *Inseticidas;*

5.5.2 *Fungicidas;*

5.5.3 *Acaricidas;*

5.5.4 *Substrato para adubação mineral e orgânica;*

5.5.5 *Sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos;*

5.5.6 *Vassoura de jardim e comum;*

5.5.7 *Pulverizador costal;*

5.5.8 *Máquina de cortar grama;*

5.5.9 *Roçadeira;*

5.5.10 *Tesouras de poda;*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 *Os serviços serão desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, com a frequência de no mínimo 04 (quatro) visitas mensais, de forma semanal.*

5.6.2 *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.*

5.6.3 *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.*

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. *O Contratado deverá manter preposto pela Administração no local da execução do objeto.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. *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.*

6.11. *O fiscal técnico do contrato anotar 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.*

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

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

6.14. *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.*

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18. *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.*

6.19. *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.*

Gestor do Contrato

6.20. *Cabe ao gestor do contrato:*

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

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

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.2.1. 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.

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

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

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

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

Dos Critérios de Aferição e Medição para faturamento

7.3. 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.

7.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) – SERVIÇO DE JARDINAGEM

7.4.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.4.1.1 O CRM-ES utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPDG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

7.4.1.2 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR serem interpretadas como penalidades ou multas;

7.4.1.3 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, anexo indissociável do contrato;

7.4.1.4 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas ponderações atribuídas ao indicador, gerando o correspondente relatório de prestação de serviços executados;

7.4.1.5 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo CRM-ES, desde que comprovada a excepcionalidade da

ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

7.4.1.6 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 fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.4.1.7 O Fiscal, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará o Preposto da empresa, por escrito, preferencialmente por e-mail, e informará por indicador cada atividade mal executada ou não executada, observando a meta a cumprir no IMR;

7.4.1.8 Início da vigência do Instrumento de Medição de Resultado - IMR:

7.4.1.9 A partir da data de assinatura do contrato.

7.4.1.10 As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e no Contrato.

7.4.1.11 Do sistema de pontuação:

7.4.1.11.1 O sistema de Pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência, desde que não implique inexecução total ou parcial do objeto, motivo da sanção administrativa.

7.4.1.11.2 As ocorrências são dispostas em níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, sendo que a faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

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 registros	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 CRM-ES. 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 registros	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	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 ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da fiscalização do contrato.	
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 registros	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 registros	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;

	k) Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto; l) Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registros	15 (quinze)
	1	07 (sete)
	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.	

	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.
--	---

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, fenecidas 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, escarificação 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:

7.4.2. 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:

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

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

7.4.3.1. 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

7.4.4. 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.

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

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

7.4.7. 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:

7.4.8. Não produziu os resultados acordados;

7.4.9. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima

exigida;

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

Recebimento

7.5. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.*

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

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

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

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

7.10. *Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período [indicar o período] **OU** [indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento].*

7.11. *Ao final de cada período/evento de faturamento:*

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

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

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

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

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

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

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

7.18. *Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo*

detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.21. *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.*

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de*

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

7.31. 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.

Prazo de pagamento

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

7.33. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **20% (vinte por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.*

8.2.4.2. *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;*

8.2.4.2.1. *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.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento)** a **3,2% (três virgula dois por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (meio por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (meio por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1 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.

8.8.2 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. 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.

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

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

9.4.1. 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.

9.4.1.1 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;

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

9.4.1.1.2. 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.

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

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.6. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:*

Habilitação jurídica

9.7. *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;*

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

9.9. *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>;*

9.10. *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;*

9.11. *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.*

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

9.13. *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;*

9.14. *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.*

9.15. *Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. *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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.*

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

9.20. *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;*

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

9.22. *Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor,*

relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. 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;

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis [do último exercício social] **OU** [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:

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

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

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

9.28. Caso a empresa 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, **[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação - aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses - aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].**

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

9.30. 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;

9.31. 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.

9.32. 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.

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. *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.*

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

9.34.2 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.

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

9.35. *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.*

9.36. *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.*

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. *Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*

9.37.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.38. *Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.*

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. *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.*

9.41. *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.*

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

9.43. *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.*

9.44. *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.*

Documentação complementar para cooperativas

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

9.45.1 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;

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

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

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

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

9.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na **[tabela contida no item 1.1 acima] OU [em anexo]**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.33.90.39.011 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. *As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas*

Vitória, 28 de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. *O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.*

1.2. *O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.*

1.3. *O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:*

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital **OU** na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.

3.1.11 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

3.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.16 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2 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.

4.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

4.1.11 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

4.1.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

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

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

4.1.17 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

4.1.23 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

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

4.1.28 *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

4.1.29 *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

4.1.30 *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual*

poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40 Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

4.1.41 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado

eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. *A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

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

6.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

6.5. *O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:*

6.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3 Indenizações e multas.

6.6. *A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.*

6.7. *A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.*

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. *Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.*

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. *O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).*

8.3. *As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.*

8.4. *As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.*

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

9. FORO

9.1. *Fica definido o Foro da Justiça Federal em Vitória, Seção Judiciária de Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está

ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital 0 U Aviso de Contratação Direta**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Kátia Cilene Seibert, Gerente Administrativa**, em 11/06/2026, às 19:07, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4312891** e o código CRC **532F719D**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES -
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.8.000001916-7 | data de inclusão: 29/05/2026