



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA - ABEVIDA CRESM APARECIDA DE GOIÂNIA

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

Através do presente **TERMO DE REFERÊNCIA** (doravante denominado simplesmente como **ANEXO I**) são definidas as orientações e especificações técnicas que **obrigatoriamente** deverão ser seguidas quando da prestação dos serviços contratados junto à empresa que lograr êxito no presente, conforme conjunto de definições que seguem:

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **manutenção e conservação de jardins, conforme descrição abaixo;**

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de jardinagem e manutenção paisagística nas áreas internas e externas do CRESM, unidade especializada em atendimento de saúde mental, com o fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, EPIs, ferramentas, materiais e insumos, conforme normas técnicas vigentes.

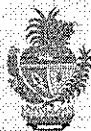
O serviço deverá contemplar não apenas a manutenção dos espaços verdes, mas também a aplicação de conceitos de paisagismo terapêutico, promovendo o bem-estar físico, psíquico e emocional dos pacientes, observando os critérios de segurança e adequação ao perfil do ambiente hospitalar.

1.1. Relação dos postos de serviços: Cargos, quantitativo e carga horária:

Cargo:	Quantitativos:	Carga horária:
Encarregado de jardinagem	01	44 horas (semana) diurno
Jardineiro	03	44 horas (semana) diurno

1.2. Jornada de trabalho:

Dia da semana:	Entrada:	Intervalo início:	Intervalo Término:	Saída:
Segunda a sexta	07:00	12:00	13:00	16:00
Sábado	07:00	11:00	-	-



2. DA QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE:

CRESM – Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental Prof. Jamil Yssy, inscrito no CNPJ sob o nº 02.812.043/0012-50, com sede localizada na Avenida Tanner de Melo, s/n, Quadra Gleba 02, Lote Parte 02, Fazenda Santo Antônio, CEP 74.993-551, no município de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a:

- 3.1. **Corte e poda das áreas internas e externas de:** gramados; plantas ornamentais; arbustos e árvores, incluindo o levantamento de saia; palmeiras; e outras plantas do CRESM.
- 3.2. Roçagem e controle de ervas daninhas;
- 3.3. Remoção de resíduos vegetais e limpeza dos canteiros;
- 3.4. Substituição de plantas danificadas;
- 3.5. Limpeza de folhas secas e doentes das plantas ornamentais;
- 3.6. Controle de ervas daninhas por meios mecânicos e/ou com produtos;
- 3.7. Realizar a varrição completa em todo o pátio da unidade do CRESM;
- 3.8. Plantio de mudas ornamentais e/ou comestíveis, desde que previamente aprovadas;
- 3.9. Paisagismo com foco em espécies não tóxicas, não cortantes, de baixa manutenção e com potencial terapêutico;
- 3.10. Adubações, calcário conforme necessidade e análise de solo feito pelo contrante para o gramado e jardins;
- 3.11. Irrigação manual e/ou automática;
- 3.12. Controle de pragas e doenças com produtos adequados (capina química);
- 3.13. Agrotóxicos específicos em geral (Jardinagem e gramado);
- 3.14. Manuseio de forma correta os resíduos: É expressamente proibido o descarte de resíduos vegetais gerados por atividades de paisagismo, manutenção de gramados e podas de árvores nas dependências do CRESM. Todos os demais resíduos devem ser manejados conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da unidade, sendo descartados exclusivamente em locais adequados e autorizados para essa finalidade.
- 3.15. Serviços sob demanda, como remoção de árvores mortas, poda drástica ou emergenciais.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A manutenção adequada dos espaços verdes em instituições de saúde mental desempenha papel fundamental no processo terapêutico, promovendo:

- A melhoria da ambiência hospitalar;
- A redução do estresse e da ansiedade;
- O estímulo à socialização e convivência entre pacientes;
- A humanização do ambiente hospitalar.

Além disso, espaços verdes malcuidados podem comprometer a segurança, favorecer a proliferação de vetores e impactar negativamente na imagem institucional da unidade.



5. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. Experiência Comprovada: O fornecedor deve ter experiência comprovada na realização dos serviços descritos acima; preferencialmente em empresas de tamanho e setor similares ao nosso;
- 5.2. Equipe Qualificada: Deverá contar com uma equipe de profissionais qualificados;
- 5.3. Ter equipamentos necessários para executar os serviços descritos nesse termo;
- 5.4. Metodologia de Trabalho: Apresentar uma metodologia de trabalho clara, proposição de melhorias e acompanhamento de acordo com cronograma validado pela unidade;
- 5.5. Conformidade Legal: Garantir que o serviço esteja em conformidade com a legislação vigente;
- 5.6. **Relatórios Detalhados:** A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados das atividades realizadas, descrevendo os serviços prestados. Caso sejam necessárias recomendações de melhorias, deverá ser solicitado um plano de ação correspondente. **Além disso, a empresa deverá apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços, incluindo a situação das plantas, a identificação de pragas e doenças, bem como as medidas adotadas para seu controle. O monitoramento constante é essencial para garantir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados.;**
- 5.7. Prazos e Cronogramas: Comprometer-se com prazos e cronogramas definidos para a realização dos serviços;
- 5.8. Possuir toda documentação para poder participar do processo:
- Cartão cnpj;
 - Último contrato social;
 - Documentos pessoais dos sócios ou procurador (RG e CPF) e procuração;
 - Inscrição estadual ou declaração de isento de inscrição estadual assinado;
 - Inscrição municipal;
 - Certidões negativas: Federal, estadual(de Goiás e estado do prestador), municipal, FGTS e trabalhista.

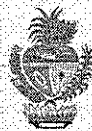
6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

- 1.3. A empresa contratada deverá manter registro da presença dos colaboradores em treinamentos de integração e periódicos: capacitações para uso adequado de insumos e equipamentos.

Os treinamentos devem contemplar, mas não se limitar aos seguintes temas:

- Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Uso correto de Insumos (É obrigatório fornecer as fixas de dados dos produtos químicos – FDS);
- Protocolos e demais assuntos abordados pelo SESMT e COMISSOES da unidade CRESM;
- Ética profissional e comportamento no ambiente do perfil hospitalar (proibido fumar no local).

- 1.4. Os colaboradores deverão apresentar-se na unidade do CRESM devidamente uniformizados, portando crachá de identificação e sem adornos ou objetos que possam representar risco de contaminação.



Devem estar equipados e em condições de iniciar suas atividades:

- Para atividades em altura ou espaço confinado, os trabalhadores devem apresentar exame médico de aptidão, bem como certificação específica conforme a NR-35;
- A documentação dos colaboradores (atestados de saúde ocupacional, certificados de treinamentos, ART e certificados de operadores, quando aplicável) deverá ser enviada ao SESMT do CRESM com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para análise e liberação;
- Os serviços em auturas deverá ser executada com uso de plataformas elevatórias, acompanhada da devida ART e documentação do operador;
- Em caso de substituição ou entrada de novos colaboradores, a contratada deverá encaminhar, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, a documentação necessária para liberação de acesso pela recepção da unidade, condicionada à validação pelo SESMT local.

1.5. A empresa deverá disponibilizar os seguintes programas legais e preventivistas, atualizados e compatíveis com as atividades desenvolvidas:

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- Brigada de Incêndio.

1.6. Caberá à contratada a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), com o objetivo de identificar e evidenciar os percentuais de insalubridade a que estão expostos os colaboradores nas dependências hospitalares da unidade CRESM (caso for pertinente);

1.7. A contratada deverá apresentar:

- Fichas de entrega de EPIs assinadas por todos os colaboradores (mensalmente);
- Ordens de serviço conforme NR-01;
- Cartões de vacinação atualizados, com todas as vacinas obrigatórias;
- Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando aplicável, acompanhada do relatório de investigação de acidente emitido pela empresa.

Capacitações obrigatórias (com comprovação mediante certificados e ou lista de treinamento):

- NR-05 – Designado (se aplicável);
- NR-06 – Uso e manutenção de EPIs;
- NR-07 – Primeiros Socorros (se aplicável);
- NR-09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA;
- NR-10 – Caso haja atuação com eletricidade (incluir ensaio e teste elétrico das ferramentas);
- NR-11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- NR-12 – Se houver utilização de máquinas;
- NR-23 – Prevenção e combate a incêndio;
- NR-26 – Sinalização de segurança;
- NR-32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- NR-35 – Para atividades acima de 2 metros de altura.

1.8. A empresa deverá fornecer e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das atividades de jardinagem, acompanhados de ordens de serviço para todos os colaboradores:

- Os POPs devem incluir as rotinas descritas no cronograma validado;
- Apresentar, trimestralmente, laudo técnico de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados.



1.9. A contratada deverá assegurar, diariamente, a disponibilidade do número de colaboradores conforme estipulado na proposta contratual, garantindo o atendimento integral às demandas da unidade do CRESM – Ap. de Goiânia/GO. As ausências de colaboradores serão obrigatoriamente objeto de glosa.

1.10. A empresa deverá fornecer, de forma contínua e suficiente, todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços de jardinagem.

1.11. Manutenções periódicas com plano de manutenção preventivas e corretivas.

1.12. Aceitabilidade das propostas:

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) As empresas deverão apresentar em conjunto a Proposta, Planilha de Custos e Formação de Preços e direcionado ao CRESM em papel timbrado da empresa, contendo o número desta Carta Cotação e indicação da validade da proposta.
 - b) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
 - c) Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com a presente Carta Cotação, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação;
 - d) As propostas e/ou composição de custos e documentos deverão conter no assunto e o número desta Carta Cotação, podendo ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação da Carta Cotação;
 - e) O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do objeto do contrato, inclusive os encargos sociais e trabalhistas;
 - f) Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão não implique em dúvida sobre a descrição do objeto da contratação, cuja correção poderá ser procedida pela proponente no ato da verificação, se for o caso;
 - g) Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário;
 - h) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a Carta Cotação, bem como, os elementos da visita técnica, assumindo a proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
 - i) Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade da omissão ou qualquer outro pretexto;
 - j) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
 - k) As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência;
 - l) Serão desclassificadas Propostas com preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo ao CRESM à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da proposta ofertada;
- Será julgada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO**, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

**7. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 7.1. Planejamento: Definir e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 7.2. Treinamento: Fornecer treinamento aos funcionários pertinente à jardinagem e conservação, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamento de jardinagem, noções e conhecimento de plantas ornamentais, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada. O treinamento tem de ser desenvolvido trimestralmente com os funcionários;
- 7.3. Execução: Alocar os funcionários e nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, execução dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato designado pelo CRESM e, tomar as providências pertinentes;
- 7.4. Manter sediado junto à CRESM durante os turnos de trabalho, trabalhadores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.5. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 7.6. CRESM deve fornecer TREINAMENTO DE BRIGADA DE INCÊNDIO aos empregados que estejam executando o serviço de jardinagem;
- 7.7. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do CRESM, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho, tal como: Prevenção de incêndio nas áreas do CRESM;
- 7.8. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de ponto eletrônico;
- 7.9. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 7.10. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CRESM;
- 7.11. Atender de imediato as solicitações do CRESM quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.12. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 7.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio do encarregado ou supervisor de serviços;
- 7.14. Responsabilizar-se pelo transporte ou custo de transporte de seus empregados, bem como pela alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;



7.15. Preservar e manter o CRESM à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

7.16. Apresentar e manter na execução dos serviços, pessoal com curso teórico-prático em jardinagem, de no mínimo 40 (quarenta) horas aula, além disso, o encarregado de serviços deverá possuir, no mínimo, o ensino médio completo e os jardineiros deverão ser no mínimo, alfabetizados;

7.17. Informar, por escrito, o CRESM, sobre a execução de todos os procedimentos acima, 48 (quarenta e oito) horas antes de sua implementação, os quais poderão ser objeto de inspeção "in loco" a fim de verificar se tais atividades estão sendo desenvolvidas a contento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar os serviços conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a legislação em vigor;

8.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48h;

8.4. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 horas, os motivos que impossibilitam o cumprimento dos serviços, com a devida comprovação;

8.5. Assinar declaração dando ciência do Código de Conduta da contratante;

8.6. Não subcontratar os serviços salvo se houver anuência prévia e expressa da Contratante.

8.7. Ter local para guarda dos seus equipamentos e materiais. (tipo contêiner)

9. SEGURANÇA E SUSTENTABILIDADE:

A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas de segurança e saúde ocupacional durante a execução dos serviços, assegurando a integridade física de seus colaboradores e de terceiros envolvidos. A utilização de produtos fitossanitários deverá respeitar integralmente as normas ambientais e de segurança vigentes, priorizando métodos sustentáveis e com baixo impacto ambiental.

9.1. Treinamentos e Documentação:

- A contratada deverá manter registro atualizado das presenças nos treinamentos fornecidos pela enfermeira do trabalho (educação continuada) e pelo técnico de segurança do trabalho, com foco nas exigências da NR-32;
- Os colaboradores devem apresentar-se na unidade do CRESM prontos para executar suas atividades, possuindo todos os treinamentos atualizados, especialmente aqueles que envolvam trabalhos em altura, que devem ser acompanhados de atestados médicos de aptidão;
- Toda documentação relativa aos treinamentos, exames médicos, e capacitações deve ser encaminhada ao SESMT do CRESM com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para conferência;
- Para colaboradores externos que venham atuar na unidade do CRESM, o acesso somente será liberado após aprovação do SESMT local, mediante apresentação



completa da documentação exigida;

- A contratada deve disponibilizar os seguintes programas: PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e Brigada de Incêndio;
- Mensalmente, deverão ser apresentadas fichas de EPIs, cartão de vacinação atualizado e comprovação da aplicação de todas as vacinas exigidas;
- Em caso de acidentes, a contratada deverá emitir e enviar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ao órgão competente;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das atividades devem ser elaborados, revisados e disponibilizados, incluindo a ordem de serviço para todos os colaboradores;
- A contratada é responsável pela construção e fiscalização dos POPs, bem como pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a correta execução dos serviços;
- Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios da contratada (ex.: soprador de pó, roçadeira, carrinho de mão, cortadeira de grama, escadas, entre outros) devem ser devidamente identificados para evitar confusão com os bens do CRESM, mediante apresentação do Termo de Guarda e Responsabilidade (TGR);
- Deve ser apresentado laudo técnico de manutenção dos equipamentos com periodicidade trimestral.

9.2. Condições e Manutenção dos Equipamentos:

- A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, **substituindo equipamentos danificados em até 24 (vinte e quatro) horas**;
- Equipamentos elétricos devem possuir sistema de proteção para evitar danos à rede elétrica;
- A contratada deve providenciar macacão de apicultor com capuz para atividades que envolvam eliminação de vespas, sendo que o jardineiro será responsável por esta tarefa;
- Produtos adequados para a conservação do campo de futebol deverão ser fornecidos pela contratada.

9.3. Quantitativo e Disponibilidade de Funcionários:

- A contratada deverá disponibilizar diariamente o número de funcionários necessário, conforme acordado neste termo de referência.

10. CONCEITO:

10.1. Apresentação da Empresa: Breve descrição da empresa, destacando a experiência e os serviços oferecidos;

10.2. Equipe: Informações sobre a equipe que realizará, incluindo qualificações e experiências;



- 10.3. Metodologia: Descrição detalhada da metodologia que será utilizada para a realização do serviço;
- 10.4. Cronograma: Prazos estimados para cada etapa de serviço;
- 10.5. Custos: Orçamento detalhado, incluindo todos os custos envolvidos na realização dos serviços.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A fiscalização será realizada pela contratante através do supervisor de hotelaria ou por pessoa designada para esse fim, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais, juntamente com o gestor do contrato;

11.2. O presente termo estabelece que a empresa vencedora do edital para prestação de serviço será avaliada mensalmente com os critérios estabelecidos conforme descrito na execução das atividades e obrigações constante neste **termo de referência** e serão realizadas de forma contínua ao longo do período contratual.

As avaliações seguirão conforme os critérios descritos a seguir:

- a) Fornecedores que obtiverem conceito igual ou inferior a 40% serão notificados formalmente por e-mail;
- b) Caso a avaliação inferior persista no segundo mês consecutivo e não sejam apresentadas tratativas ou Plano de Ação consistentes, o fornecedor poderá ser advertido quanto à possibilidade de suspensão do contrato;
- c) Caso as não conformidades se mantenham por três avaliações consecutivas (ou não), será considerada para fins de rescisão contratual a reincidência de desempenho insatisfatório no mesmo quesito, bem como a manutenção de uma avaliação global inferior a 40%, sem a devida apresentação de Plano de Ação ou tratativas formalizadas.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será agendado para o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviço, desde que toda a documentação exigida pelo fiscal do contrato seja entregue com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência em relação a essa data.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Vigera pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela política de compras e regulamento interno da instituição.

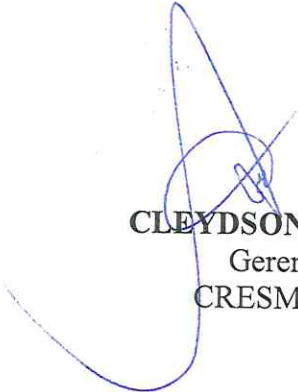
14. SANÇÕES CONTRATUAIS:

A Contratada deverá executar o serviço contratado conforme descritos neste Termo de Referência. O descumprimento de qualquer obrigação contratual, devidamente comprovada e respeitado o contraditório e a ampla defesa, acarretará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.



15. VISITA TÉCNICA:

A empresa participante deverá agendar a **visita técnica no CRESM** dentro do prazo da Carta Edital, no seguinte telefone: (62) 3952-5506 ou através do e-mail: compras@cresm-go.org.br.



CLEYDSON CARLOS DE LIMA
Gerente Operacional
CRESM - Prof. Jamil Issy