



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação, em regime de empreitada por preço global, de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção e limpeza de jardins, inclusive dos vasos com plantas ornamentais, que compreenderá o fornecimento de mão-de-obra e todos os insumos, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, especificados nos anexos III e IV, nas dependências do Edifício Sede da Seção Judiciária do Espírito Santo em Vitória, num total de 02 (dois) postos de jardineiros.
- 1.2. Os serviços deverão ser acompanhados e vistoriados, no, mínimo, 01 (uma) vez por mês, pelo Engenheiro Agrônomo ou Florestal.
- 1.3. Não será aceita em hipótese alguma a subcontratação dos serviços.

2. LOCAL E ÁREA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os Serviços objeto deste termo serão prestados nas dependências das instalações desta Seccional, localizada nos seguintes endereços:
 - 2.1.1. **Prédio Sede** - AV: Marechal Mascarenhas de Moraes, n.º 1.877 – Bento Ferreira – Vitória – ES.
 - 2.1.1.1 Área total de prestação dos serviços:
 - a) Área externa: 1.675,33 m², conforme projeto paisagísticos, anexos VI;
 - b) Área interna: consiste na manutenção de 130 (cento e trinta) vasos com plantas ornamentais.
 - 2.1.2. **Prédio Cidade Alta** - Rua São Francisco, 52 - Cidade Alta – Vitória – ES.
 - 2.1.1.1 Área total de prestação dos serviços:
 - a) Área externa: 10,00 m²;
 - b) Área interna: consiste na manutenção de 03 (três) vasos com plantas ornamentais.

3. VISITA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- 3.1. As **licitantes** poderão vistoriar as dependências da Contratada onde os serviços serão prestados;
- 3.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada na Seção de Serviços Gerais, através do telefone (027) 3183-5116, no horário das 12h às 17h, de segunda a sexta-feira, e realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.
- 3.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do **Pregão**.

4. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do Contrato;
- 4.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data certificada, pelo Gestor de Contrato na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

5. DO PREPOSTO

- 5.1 A licitante vencedora deverá manter preposto aceito pela Administração da Seção Judiciária do Espírito Santo, durante o período de vigência do Contrato, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, documento de identidade e todos os meios de contato com o preposto designado e assegurada a sua disponibilidade para contato, inclusive presencial, quando solicitado, durante o horário das 07 às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira;
- 5.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela administração, deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo substituição de funcionários, regularização de pendências relacionadas a vales-alimentação, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como para fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (uniformes e crachás), nos locais de trabalho;
- 5.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 5.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6. PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Como condição para o início da execução dos serviços, a contratada deverá:

- 6.1.1 Apresentar a relação nominal dos funcionários da contratada que prestarão serviços à Seção Judiciária do Espírito Santo;
- 6.1.2 Apresentar documentos relativos ao pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, nos termos das Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias;
- 6.1.3 Instalar registro de frequência dos empregados, preferencialmente por meio eletrônico, de modo a permitir a emissão de relatórios quando estes forem exigidos, não se admitindo, de todo o modo, meio que seja padronizado, conforme Enunciado 338 da Súmula do TST, sendo que na hipótese de utilização do meio eletrônico, devem ser observadas as regras da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.1.4 Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço (Portaria nº 3214/78, do MTE).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, no endereço constante do item 2 (dois);
- 7.2. É de responsabilidade da empresa Contratada a reposição das plantas cujo plantio não se desenvolver de acordo com projeto paisagístico da CONTRATANTE;
- 7.3. Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo;
- 7.4. A Contratada deverá fornecer e orientar a utilização de tela de proteção quando for realizado o corte da grama;
- 7.5. A Contratada deverá efetuar a limpeza geral do jardim, aparando as bordas do gramado, delimitando área livre em torno das plantas;
- 7.6. A empresa Contratada deverá providenciar a colocação de aspensor no jardim para facilitar a regagem da grama e folhagens;
- 7.7. A empresa Contratada deverá sempre que necessário disponibilizar o responsável técnico e/ou preposto, com a missão de garantir a continuação e o bom andamento dos serviços, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e informar as mesmas ao gestor do contrato;
- 7.8. Não proceder a nenhuma modificação no aspecto paisagístico nas áreas externas e internas sem prévia autorização do gestor de contrato;
- 7.9. A empresa Contratada deverá a cada mudança de estação verificar os cuidados necessários para com o solo, plantas, flores e folhagens como limpeza, adubação (preferência adubos orgânicos), drenagem para uma boa oxigenação do solo, poda de acordo a com a característica de cada planta, eliminação de ervas daninhas e inço, manutenção nos canteiros;
- 7.10 Os serviços serão executados com observância dos dias e horários a seguir indicados:
 - 7.10.1 Das 07:00 às 17h, de segunda a quinta-feira e as sexta-feira das 07:00 às 16h, com intervalo de uma hora para almoço, com jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, exceto para o posto de Engenheiro Agrônomo que terá **jornada mensal** de 02 (duas) horas.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEREM EXECUTADOS

8.1 Serviços Diários

- 8.1.1 Remover folhas caídas das plantas internas e externas;
- 8.1.2 Remover o inço e erva daninha dos canteiros, vasos, floreiras e demais áreas comuns das dependências internas e externas da Sede, bem como nas áreas de acesso;
- 8.1.3 Efetuar a rega das folhagens externas;
- 8.1.4 Efetuar a rega de todos os vasos e floreiras com plantas existentes nas salas, corredores, janelas e demais áreas comuns das dependências da Sede;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.1.5 Proceder a coleta das folhas após limpeza ou poda, bem como dos entulhos resultantes dos serviços realizados;
- 8.1.6 Revisar todos os vasos e floreiras com plantas existentes nas salas, corredores, janelas e demais áreas comuns das dependências da Sede;
- 8.1.7 Substituir, sempre que necessário, as plantas existentes nas salas, corredores, floreiras e demais áreas comuns das dependências da Sede;
- 8.1.8 Fazer limpeza de todos os vasos e floreiras com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências da Sede;
- 8.1.9 Executar demais serviços considerados necessários para o desenvolvimento da área verde das dependências internas e externas da Sede;
- 8.1.10 Verificar possíveis pragas e aplicar soluções para eliminação das mesmas que não causem danos para o meio ambiente.

8.2 Serviços Semanais

- 8.2.1 Executar poda no gramado, canteiro, floreiras, plantas e folhagens conforme necessidade ou época;
- 8.2.2 Fazer poda verde (excesso de folhas);
- 8.2.3 Verificar se o crescimento está de acordo com seu tipo e executar correções;
- 8.2.4 Verificar a necessidade de replantio ou troca de vaso;
- 8.2.5 Verificar a drenagem das plantas nos vasos e floreiras e se precisar fazer correções necessárias;
- 8.2.6 Colocar fertilizantes nas plantas, caso seja necessário, para seu desenvolvimento;
- 8.2.7 Substituir sempre que necessário as plantas existentes nas salas, corredores, e demais áreas comuns das dependências da Sede;
- 8.2.8 Substituir sempre que necessário as plantas existentes nas floreiras, vasos e demais áreas comuns das dependências da Sede;
- 8.2.9 Substituir sempre que necessário vasos com folhagens;
- 8.2.10 Substituir sempre que necessário as folhagens externas.

8.3 Serviços Quinzenais

- 8.3.1 Colocação de vasos com folhagens conforme novas necessidades, com drenagem adequada;
- 8.3.2 Colocação de novas mudas nos canteiros internos e externos conforme necessidade;
- 8.3.3 Colocação de novas mudas nas floreiras conforme necessidade e drenagem adequada;
- 8.3.4 Colocação de terra preta no gramado, canteiro internos e externos, vasos, floreiras conforme necessidades;
- 8.3.5 Substituição de flores e mudas de acordo com a estação;
- 8.3.6 Substituição dos vasos de acordo com o desenvolvimento das folhagens;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.3.7 Revolver a terra dos vasos, floreiras e canteiros internos e externos conforme necessidade;
- 8.3.8 Afofamento do solo;
- 8.3.9 Manter cuidados básicos: solo fértil, drenado e livre de bulbos com aparência esponjosa;
- 8.3.10 Manter árvore interna e externa podada de acordo com a necessidade;
- 8.3.11 Sempre que necessário orientar pessoa indicada pela contratante quanto aos cuidados diários com as plantas;
- 8.3.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

8.4 Serviços Mensais

- 8.4.1 Readequar o layout das plantas conforme necessidade ou solicitado;
- 8.4.2 Reorganizar os vasos de acordo com o solicitado ou necessidade;
- 8.4.3 Replântio das plantas de acordo com a necessidade, seguindo as regras para replântio de cada espécie;
- 8.4.4 Adubação química e orgânica conforme a necessidade;
- 8.4.5 Colocação e reposição de forração, flores e folhagens da estação sempre que necessário;
- 8.4.6 Efetuar a adubação corretiva do solo com colocação dos seguintes produtos: farinha de osso, npk (nitrogênio, fósforo e potássio), calcário, húmus de minhoca, terra preta e o que for necessário para o perfeito desenvolvimento das plantas e flores;
- 8.4.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.5 Serviços Bimestrais e/ou Trimestrais

- 8.5.1 Reposição de vasos, plantas e flores, bem como produtos para tratamento preventivo e corretivo para garantir a viçiosidade das plantas, flores e áreas gramadas.

8.6 Serviços Semestrais e/ou Anuais

- 8.6.1 Disponibilizar melhorias para manutenção preventiva da área verde;
- 8.6.2 Verificar o PH do solo para devidas correções de acidez.

9. QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SERVIÇOS

- 9.1. A qualificação dos empregados a serem alocados nos postos de serviços são as seguintes:
 - 9.1.1. Engenheiro Agrônomo ou Florestal legalmente habilitado para desempenhar as atividades objeto deste Termo, (Responsável Técnico);
 - 9.1.1.1. Requisito:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Curso em Engenharia Agrônoma ou Florestal e registro no Conselho Regional da Categoria.

9.1.1.2. Atribuições:

- a) Realizar, no mínimo, 01 (uma) visita mensal para verificar a execução dos serviços, determinando as providências que se fizerem necessárias;
- b) distribuir e orientar os jardineiros na execução das tarefas diárias, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- c) Levar ao conhecimento do responsável pelo contrato os problemas observados no jardim;
- d) Apresentar mensalmente relatórios dos serviços programados e realizados no jardim.
- e) Efetuar os pedidos, recebimento e controle dos materiais/insumos para a execução dos serviços;
- f) Controlar o consumo dos insumos, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- g) Encaminhar à fiscalização do contrato, mensalmente, planilha referente ao consumo de insumos no mês, de acordo com o estabelecido no Anexo III;
- h) Acatar orientação do fiscal do contrato;
- i) Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução técnica dos serviços; e
- j) Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

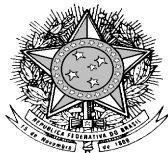
9.1.2. Jardineiro

9.1.2.1. Atribuições:

- a) Executar as tarefas relativas à jardinagem determinadas pelo Responsável Técnico;
- b) Observar as orientações do responsável técnico; e
- c) Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do Responsável Técnico e do Responsável pelo Contrato.

10. DOS INSUMOS, EPIs E DEMAIS EQUIPAMENTOS

- 10.1 Os insumos, os equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais equipamentos necessários à execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos III e IV.
- 10.2 O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos, EPIs e demais equipamentos necessários à execução dos serviços;

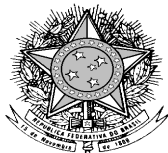


PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.3 O quantitativo anual de insumos é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos.
- 10.4 O faturamento mensal dos insumos, pela Contratada, deverá ser conforme o consumo no respectivo mês, cuja comprovação se dará de acordo com o subitem 9.1.1.2, letra “g”, deste termo.
- 10.5 O quantitativo anual de equipamentos/ferramentas e EPIs constante no Anexo IV é fixo;
- 10.6 O faturamento, pela Contratada, dos equipamentos/ferramentas e EPIs) será conforme respectivo valor anual definido em sua proposta de preço dividido por 12 (doze).
- 10.7 É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, bem como fiscalizar sua utilização.

11. CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

- 11.1 A carga horária a ser cumprida deverá obedecer à legislação vigente pertinente a categoria;
- 11.2 Todos os profissionais discriminados neste Termo de Referência deverão perceber mensalmente remuneração conforme convenção coletiva de trabalho em vigor para os sindicatos correspondentes, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional ou o salário mínimo nacional, o que for maior;
- 11.3 Os pagamentos dos salários e demais benefícios serão realizados no local de prestação de serviço dos empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, antes do encerramento do expediente bancário, sendo que, na hipótese da Contratada optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho respectivo para operacionalizar o pagamento, com o consentimento do trabalhador;
- 11.4 A Contratada se obriga a fornecer os Vales-alimentação antecipadamente, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados, cujo valor unitário deverá ser, no mínimo, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria funcional, sendo que, na falta desta, aplicar-se-á a legislação correlata à matéria.
 - 11.4.1 Caso a futura Contratada apresente na composição de custos valor qualquer superior daquele previsto na Convenção Coletiva para auxílio-alimentação deverá repassar aos seus empregados o valor cotado, obrigatoriamente;
 - 11.4.2 A alimentação fornecida pelo empregador que não comprova seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador possui natureza jurídica salarial nos termos do artigo 458 CLT e do Enunciado 241 do TST, salvo se houver convenção em instrumento normativo coletivo. Em razão dessa natureza salarial, seu valor deve integrar a base de cálculo para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.5 A Contratada se obriga a fornecer os vales-transporte antecipadamente, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados. Poderá ser descontado em folha de pagamento percentual de participação conforme legislação do trabalho em vigor;
- 11.6 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos;
- 11.7 Os vales-transporte serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto **residência x trabalho e vice-versa**;
- 11.8 A CONTRATADA deverá apresentar relação de optantes e não optantes pelo vale transporte, juntamente com cada nota fiscal, inclusive quanto aos substitutos.

12. UNIFORMES

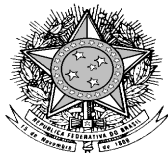
- 12.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e E.P.I.'s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados.

12.2 ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES DOS JARDINEIROS

Descrição	Qtde. semestral
Camisa/blusa/jaleco	2
Calça, cor escura	2
Botina de couro	1
Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais	2
Meia preta	2 (pares)

Notas:

- 1) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- 2) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 3) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;
- 4) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- 5) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 6) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos.
- 7) A Contratada se obriga a substituir, **num prazo de 05 (cinco) dias úteis**, os uniformes que não estiverem condizentes com o estabelecido neste subitem;
- 8) Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

- 9) É obrigatória a utilização de crachás de identificação, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra;
- 10) A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1 A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de jardinagem, obriga-se a:

- 13.1.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 13.1.2 Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal, perante a Justiça do Trabalho e Previdência Social;
- 13.1.3 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 13.1.4 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 13.1.5 Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 13.1.6 Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 13.1.7 Manter atualizada junto à CONTRANTE a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas, etc.;
- 13.1.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 13.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 13.1.10 Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, realizando os



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

- 13.1.11 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais (inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos), equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.1.12 A CONTRATANTE poderá recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata adequação, o remanejamento ou o afastamento do(s) empregados cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE;
- 13.1.13 Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo dos equipamentos relacionados no Anexo IV necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 13.1.14 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 13.1.15 Não retirar equipamentos das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por equipamento similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da CONTRATANTE;
- 13.1.16 Utilizar insumos que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações da CONTRATANTE;
- 13.1.17 Encaminhar mensalmente a relação dos insumos na forma discriminada no Anexo III, informando quantidade e valores unitários e total;
- 13.1.18 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATANTE estoque suficiente de insumos, que somente será pago pelo efetivo consumo;
- 13.1.19 Não proceder a retirada dos insumos e utensílios colocados à disposição da CONTRATANTE, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto deste Contrato;
- 13.1.20 Executar os serviços objeto deste Contrato, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados Isaiás verificar;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.1.21 A CONTRATADA deverá informar à Seção de Serviços Gerais, por escrito, com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários fixos (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e respectivo(s) substituído(s), bem como data(s) de início/ período(s), horário(s) e local(is) de substituição;
- 13.1.22 No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item anterior deverá ser apresentada à Seção de Serviços Gerais com antecedência mínima de **05 (cinco) dias**;
- 13.1.23 Em quaisquer casos de afastamentos (faltas, licenças, etc.), a substituição, no posto de trabalho, deverá ser realizada **em, no máximo, 02 (duas) horas**, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica, devendo a CONTRATADA apresentar, até o momento da efetiva substituição (em não se tratando das hipóteses previstas nos subitens 13.1.22 e 13.1.23), documento contendo os dados exigidos no subitem 13.1.22. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela CONTRATADA;
- 13.1.24 **Em caso de afastamento definitivo ou temporário, de apenas um funcionário, a Contratada poderá deixar de promover a devida substituição nos primeiros 02 dias úteis do afastamento, sem que seja com isto penalizada por descumprimento contratual, embora devam ser glosados os valores correspondentes a todos os dias descobertos;**
- 13.1.25 **Para os substitutos, a CONTRATADA deverá observar a todas as exigências do item 17 (no que couber), comprovadamente;**
- 13.1.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 13.1.27 Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE;
- 13.2 Os empregados da CONTRATADA, quando prestando serviços nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;
- 13.3 Responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.4 A CONTRATADA deverá cumprir todas as regras trabalhistas previstas no instrumento coletivo de trabalho em que tiver fundamentado a sua proposta;
- 13.5 Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;

- 13.6 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

14. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 14.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 14.2 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 14.3 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 14.4 Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1 A empresa contratada será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, designando, para tanto, um servidor para acompanhamento, que poderá entre outros:
 - 15.1.1 Notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
 - 15.1.2 Solicitar ao representante da contratada a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área esteja obstruindo a realização do Contrato, ou que esteja colocando em risco o patrimônio institucional ou material de uma ou de ambas as partes;
 - 15.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 15.1.4 Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento ou produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, ou, ainda, que não atenda às necessidades.
- 15.2 Os serviços serão atestados pelo Gestor do Contrato.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

- 16.1 Como condição para a assinatura do contrato, será exigido da contratada:
 - 16.1.1 **Prestação de garantia** no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que terá o seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1.2 **Comprovação de regularidade** perante a **Fazenda Nacional, Previdência Social**, junto ao **FGTS e Trabalhista (CNDT)**;
- 16.1.3 Indicação de **01 (um) preposto** para supervisão dos serviços contratados, sendo este; o elo entre a CONTRATADA com a Administração da CONTRATANTE.

17. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DAS FATURAS/NOTAS

- 17.1** Além dos documentos exigidos para pagamento, a contratada deverá encaminhar os seguintes documentos:

- 17.1.1 NA PRIMEIRA FATURA/NOTA**

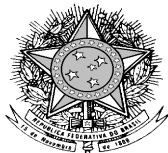
- 17.1.1.1 Relação dos empregados, contendo nome, endereço, telefone, função, número do CPF e RG;
 - 17.1.1.2 Comprovação de sua condição de empregadora direta dos JARDINEIROS (cópia com apresentação das originais ou cópias autenticadas das CTPS assinadas e Ficha de Registro do Empregado);
 - 17.1.1.3 Atestado de Saúde ocupacional da mão-de-obra (JARDINEIROS) que será empregada na execução dos serviços;
 - 17.1.1.4 Apresentar cópia com as originais ou cópias autenticadas das Declarações de opção ou não pelo recebimento de vale transporte dos JARDINEIROS.

- 17.1.2 NAS DEMAIS FATURAS/NOTAS**

- 17.1.2.1 Nos casos de Substituição e/ou implantação de novos postos de trabalho - documentação constante no subitem 17.1.1;
 - 17.1.2.2 Nos casos de Rescisão de Contrato de Trabalho – cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação:
 - a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS ou o Pedido de Demissão.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 A nota fiscal do mês em que os serviços forem prestados deverá ser apresentada à Seção de Serviços Gerais acompanhada:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 18.1.1 Do relatório, mensal, dos serviços programados e realizados no jardim, de acordo com o subitem (9.1.1.2), letra “e”, deste termo;
- 18.1.2 Da planilha de consumo dos insumos utilizados no referido mês, de acordo com o subitem (9.1.1.2), letra “h”, deste termo, informando quantidade, valores unitários e total.
- 18.2 O pagamento será efetuado à vista de apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da referida ordem;
- 18.3 O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato;
- 18.4 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 18.5 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;
- 18.6 A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
- 18.7 Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:
$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE.
- 18.8 Antes do pagamento, será verificada a regularidade trabalhista, por meio da CNDT, e fiscal perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.
- 18.8.1 O inadimplemento desta cláusula sujeitará a Contratada:
- a) À penalidade de advertência, para a primeira ocorrência;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- b) À multa de 5% sobre o valor a ser pago no período, para segunda ocorrência e subsequentes;
- c) À rescisão contratual, para ocorrência não solucionada pela Contratada por período superior a 60 (sessenta dias) corridos.

18.9 As demais condições de pagamento se encontram na minuta de contrato

19. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O PAGAMENTO:

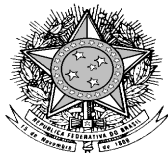
- 19.1. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e junto ao FGTS, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, devendo ser exigidos da **CONTRATADA** tais documentos quando estiverem com prazo de validade vencido;
- 19.2. Nota fiscal/fatura emitida em nome da instituição, constando o valor mensal e os valores a serem retidos referentes ao imposto de renda e INSS, sem emendas ou rasuras, preenchida corretamente, em compatibilidade com serviços executados, contendo:
 - 19.2.1. O nome, endereço e CNPJ da Justiça Federal (Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do ES), Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Bairro Monte Belo, Vitória-ES. CEP: 29053-245, CNPJ: 05.424.467/0001-82);
 - 19.2.2. O nome, Inscrição Estadual e CNPJ do Estabelecimento;
 - 19.2.3. Natureza da operação;
 - 19.2.4. Data de emissão;
 - 19.2.5. A data limite para a emissão da nota fiscal dentro do prazo de validade da nota fiscal;
 - 19.2.6. O número de controle da nota fiscal;
 - 19.2.7. Dados do serviço (discriminação exata do bem adquirido ou do serviço executado);
 - 19.2.8. A discriminação do período em que os serviços foram realizados;
 - 19.2.9. Quantidade adquirida de cada item;
 - 19.2.10. Valor total da nota fiscal.
- 19.3. Cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa no valor da fatura.
- 19.4. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês que os serviços foram prestados, com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 19.4.1. Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
 - 19.4.2. Comprovante de pagamento a cada funcionário contratado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa patronal (**CONTRATADA** pela SJES), a importância paga, os descontos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

efetuados, mês de referência (mês em que os serviços foram prestados),
data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário;

- 19.5. Os comprovantes de vales-transporte (referentes ao mês que os serviços foram prestados), com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 19.5.1. Comprovante de recarga de cartões em nome de cada funcionário acompanhado do comprovante de pagamento total da contratação realizado pela **CONTRATADA** à empresa fornecedora dos cartões, ou
 - 19.5.2. Relação dos funcionários constante do **CONTRATO**, contendo o valor do vale transporte, o valor de desconto (6%), data de recebimento e assinatura de todos os funcionários;
- 19.6. Os comprovantes de auxílio alimentação dos empregados (referentes ao mês que os serviços foram prestados), com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 19.6.1. Comprovante da empresa fornecedora dos cartões com a lista de todos os funcionários da empresa **CONTRATADA**, acompanhado do comprovante de pagamento total da contratação realizado pela **CONTRATADA** à empresa fornecedora dos cartões; ou
 - 19.6.2. Relação dos funcionários constante do **CONTRATO**, contendo o valor do auxílio alimentação, data de recebimento e assinatura de todos os funcionários;
- 19.7. Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos **concernentes à última competência vencida** (à exceção do último pagamento, que deve conter a documentação relativa ao mês em que os serviços foram prestados):
 - 19.7.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP) (Pode ser extraído da Internet);
 - 19.7.2. Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a devida autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 19.7.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE) (Pode ser extraído da Internet);
 - 19.7.4. Cópia da relação de tomadores/obras (RET) (Pode ser extraído da Internet);
- 19.8. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos **concernentes à última competência vencida** (à exceção do último pagamento, que deve conter a documentação relativa ao mês em que os serviços foram prestados):
 - 19.8.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) (Pode ser extraído da Internet);
 - 19.8.2. Cópia do comprovante de declaração à Previdência (Pode ser extraído da Internet);
 - 19.8.3. Cópia da guia da Previdência Social (GPS) com a devida autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



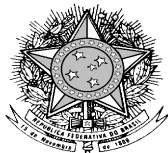
PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 19.8.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE) (Pode ser extraído da Internet);
- 19.9. Cópia da folha de pagamento dos empregados;
- 19.10. Todos os demais documentos relativos às alterações ocorridas no mês de referência como férias, contratação/dispensa de funcionário, atestados, faltas, etc;
- 19.11. Estando regular a documentação, o gestor de **CONTRATO** encaminhará o processo, com o devido atesto na nota fiscal, para pagamento.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – NA LICITAÇÃO

- 20.1 A Licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, pelo menos 01 (um) **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando haver prestado ou estar prestando, A CONTENTO, serviços de manutenção e limpeza de jardins em área igual ou superior a 837 m² (oitocentos e trinta e sete metros quadrados), equivalente a 50% da área constante deste Termo.
- 20.2 Capacitação técnico-profissional: comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data fixada para a entrega da proposta, engenheiro agrônomo ou florestal para exercer as funções referentes ao objeto desta licitação, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA da região competente, relativa à execução de serviços de jardinagem, em área igual ou superior a constante no subitem 20.1.
 - 20.2.1 Em substituição à Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA serão aceitos atestados técnicos, (que contemplem serviços com características semelhantes e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às do objeto), certificados pelo CREA da jurisdição competente, devendo constar na certificação do CREA o nome e a especialidade do engenheiro responsável técnico;
 - 20.2.2 A comprovação do vínculo profissional será realizada através de Cópia da CTPS, ou da ficha de registro do empregado, ou de contrato de prestação de serviços, ou do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, ou ainda através da Certidão de Registro da empresa junto ao CREA em que conste o profissional como Responsável Técnico ou no quadro Técnico;
 - 20.2.3 O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar da execução do objeto desta contratação. Admitir-se-á sua substituição na execução do objeto por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às mesmas exigências aqui contidas e aprovada previamente pela Administração.

21. DA PROPOSTA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- 21.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, seguro, impostos, taxas, pedágios, todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, tais como: salários, transporte, materiais, despesas operacionais;
- 21.2 O **licitante** deve indicar na proposta a Convenção coletiva de trabalho utilizada para formular sua proposta de preço.
- 21.3 O **licitante** deverá cotar o valor zero para o adicional de insalubridade constante do Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços e caso haja incidência do adicional, durante a execução dos serviços, o mesmo será feito por meio de Termo Aditivo.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Vitória, 15 de outubro de 2012.

Isaías Luís de Souza
 Supervisor da Seção de Serviços Gerais

Carlos Chaves Damásio
 Diretor do Núcleo de Obras e Manutenção