



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 32/2011
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 938/2011

A Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária da Bahia, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **Maristela Lima de Amorim**, reconduzida pela Portaria 187, de 21 de setembro de 2010, da Diretoria do Foro, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e de conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei Complementar n.123/2006, Decreto n.6.204/2007 Resolução do CNJ n. 98 de 10/11/2009, IN nº 02/2008 do MPOG, IN nº 02/2010 e IN nº02/2008, ambas do MPOG e suas alterações posteriores e, subsidiariamente, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais normas que regem a matéria independente de transcrição e Processo Administrativo nº. 938/2011.

1 – DA ABERTURA

1.1. No dia, hora e local abaixo indicados se fará a abertura do certame:

<p>DATA: 07 de junho de 2011 HORA: 14 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA) LOCAL: www.comprasnet.gov.br.</p>

1.2. Não havendo expediente na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E JARDINAGEM**, INCLUINDO SERVIÇOS GERAIS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus Anexos.

2.2. Constituem anexos do presente Edital:

- A)** anexo I – Termo de Referência;
- B)** anexo II – Materiais/equipamentos a serem fornecidos;
- C)** anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- D)** anexo IV – Modelo de proposta;
- E)** anexo V – Minuta do Contrato;

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, apresentem os documentos nele exigidos e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do Site www.comprasnet.gov.br.

3.2. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.3. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.4. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Justiça Federal – Seção Judiciária da Bahia, em



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.

3.5. Não poderão participar desta licitação:

3.5.1 empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

3.5.2. empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.5.3. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5.4. consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição;

3.5.5. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país.

3.5.6. Cooperativas de mão de obra, conforme disposto nos termos das alíneas a e b, cláusula primeira do Termo de Conciliação firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0 que tramitou perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF.

3.6. As interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos serviços.

3.6.1. A vistoria poderá ser realizada em dias úteis, em horário previamente agendado com os servidores da Seção de Serviços Gerais (SESEG), pelo telefone (71)3617-2654. Devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública.

3.6.2. A realização da vistoria não é condição para participação e habilitação no certame. Todavia, ficam os licitantes cientes de que após a apresentação das propostas não serão admitidas, alegações posteriores de inviabilidade de cumprimento das obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.comprasnet.gov.br.

4.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Justiça Federal – Seção Judiciária da Bahia, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico, mediante a digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no período de 08h00min do dia 26 de maio de 2011 às 14h00min do dia 07 de junho de 2011 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

5.5. A proposta comercial será preenchida em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços, constante do Anexo III e deverá ser instruída com a Planilha de Custos (Anexo IV). Na Proposta de Preços, deverá constar:

a) Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

b) **Prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 dias;**

c) Preços mensal e anual dos serviços, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços mensal e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Contudo, para fins de apresentação das propostas e lances no sistema eletrônico será considerado o preço total anual dos serviços. Não serão aceitos valores com mais de 02 (dois) dígitos decimais.

d) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, fretes, tributos, e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão;

e) No preço deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes (nos termos do art.23 da IN 02/2008 do MPOG), e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto a ser contratado, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.5.1. **A planilha de custos e de formação de preços** afetas aos profissionais objeto da contratação do serviço licitado **deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis**, que regem essas categorias que executarão os serviços, e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da IN n. 02 MPOG/MP, de 30/04/2008.

5.5.2. **A ausência de indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida no subitem anterior, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da Justiça Federal da Bahia, deverá acarretar a desclassificação da proposta da Licitante.**

5.5.3. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n. 10637/2002 e 10.833/2003 (acórdão TCU-Plenário n.2.647/2009)



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

5.6. Não serão admitidas retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez aberto o certame, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto no Edital.

5.7. Não sendo assinado o contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora esta poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) dias se o proponente, consultado pela Justiça Federal, assim concordar.

5.8. **A proposta vencedora ajustada ao lance dado**, contendo as especificações detalhadas dos serviços, bem como os documentos exigidos para habilitação, serão encaminhados à Pregoeira, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da formalização da solicitação feita pela Pregoeira no sistema eletrônico (CHAT), QUANDO DA CONVOCAÇÃO DO ANEXO, bem como para o telefax n° (71)3617 9132/9269, sendo os originais ou as cópias autenticadas, apresentados no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis contados do encerramento da Sessão, devendo ser enviado para o seguinte endereço: JUSTIÇA FEDERAL DA BAHIA, FÓRUM TEIXEIRA DE FREITAS, SEÇÃO DE LICITAÇÕES E PROCEDIMENTOS (SEPROL), AV. ULISSES GUIMARÃES, 2631, 2º SUB-SOLO DO PRÉDIO SEDE, SUSSUARANA, SALVADOR/BA, CEP: 41.213-970.

5.9. O licitante, no momento da elaboração e envio da proposta, também deverá enviar, eletronicamente, via sistema, as seguintes declarações:

- a) Inexistência em seu Quadro de Pessoal de empregado nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei 9.854/99;
- b) Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;
- c) Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- d) Cumpre os requisitos à qualificação de Microempresa (ME) e ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso;
- e) Elaboração Independente de Proposta.

5.10. O licitante deverá, **obrigatoriamente**, descrever no campo “**descrição detalhada do objeto ofertado**” disponível no sistema, a especificação minuciosa do item oferecido, sob pena de desclassificação, caso não contenha a respectiva descrição do produto.

5.11. O Pregoeiro poderá dispensar o envio de fax e/ou de originais, justificadamente, se houverem elementos digitais suficientes à aceitação e habilitação.

6 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. O início da Sessão Pública, via sistema eletrônico (internet), será na data e horário previstos neste Edital e realizar-se-á de acordo com o Decreto n.5.450/2005, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 5.5 e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações de fornecimento de material detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2. Durante a etapa dos lances não será possível a identificação dos participantes, nem os autores dos menores lances.

6.3. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL..

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

6.4.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

6.5. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7. A etapa de lances será encerrada pelo Pregoeiro mediante aviso de seu fechamento iminente enviado às licitantes por meio do Sistema Eletrônico.

6.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7 – DO JULGAMENTO

7.1. Após o fechamento da etapa de lances o(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério do **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL ANUAL** e poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem como poderá declará-la vencedora.

7.2. Após a análise e a aceitação da proposta, enviada via fax ou em original, ou quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor, a Pregoeira adjudicará o respectivo item à licitante vencedora.

7.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço total e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.3.1. Ocorrendo a hipótese anterior a Pregoeira poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

7.4. Homologada a licitação, a empresa vencedora será notificada por escrito, e terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para assinatura do contrato.

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da contratação do objeto da presente licitação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal da Bahia, Programa de Trabalho e natureza de despesa específicos, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

8.1.1. A despesa máxima anual estimada para a execução do serviço objeto desta licitação é de R\$1.191.503,60 (um milhão cento e noventa e um mil, quinhentos e três reais e sessenta centavos).

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e com a documentação obrigatória em plena validade.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

9.1.1. No ato da abertura da licitação, as empresas cadastradas no SICAF terão sua documentação obrigatória confirmada mediante verificação "on line" do Sistema.

9.2. **Todas as licitantes** também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

9.2.1. Relativamente à REGULARIDADE JURÍDICA exige-se:

9.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

9.2.1.2 - Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de Empresários e Sociedades Empresárias; no caso de Sociedades Simples, o Registro Civil das Pessoas Jurídicas, de acordo com o art. 1.150 da Lei n.10.406/02 (novo Código Civil).

9.2.2. Relativamente à habilitação ECONÔMICO-FINANCEIRA exige-se:

9.2.2.1 - Mediante verificação "on line" do SICAF, as empresas terão que demonstrar que sua situação financeira, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão ser maiores que um inteiro (>1).

9.2.2.1.1 - Se a empresa apresentar resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos no item 9.2.2.1, deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

9.2.2.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Quando a certidão não trazer em si a data de sua validade, será considerada como válida por 6 (seis) meses a contar da data de sua emissão;

9.3. Todas as licitantes também deverão enviar no momento da elaboração e envio da proposta, eletronicamente, **via sistema**, as Declarações discriminadas no item 5.9.

9.4. Não serão aceitos documentos com data posterior à data de abertura da Sessão Pública do Pregão.

9.4. Relativamente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA exige-se a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a Licitante prestou ou presta satisfatória serviços de limpeza e conservação.

9.5. Os documentos poderão, ainda, ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

9.7. Não serão aceitos documentos com data posterior à data de abertura da Sessão Pública do Pregão.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O atraso injustificado na assinatura do contrato sujeitará a licitante à multa diária de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor total da proposta, observado o limite de 6% (seis por cento). Ultrapassando 05 (cinco) dias, o atraso dará causa à aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar o cancelamento da Nota de Empenho.

10.1.1. Entender-se-á como valor total da proposta, o valor mensal multiplicado por 12 (doze).

10.2. As multas devidas pela contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos através de GRU, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, após notificação oficial, sob pena de cobrança judicial.



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

10.3. A aplicação de multas não impede que a Justiça Federal da Bahia aplique às empresas faltosas as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93 (advertência ou suspensão temporária).

10.4. As multas estabelecidas no subitem 10.1 não serão aplicadas cumulativamente.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarada a vencedora, admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, compreendida a manifestação prévia da licitante, durante a Sessão Pública, o encaminhamento de memorial e eventuais contra-razões pelas demais licitantes, realizados no âmbito do Sistema Eletrônico, em formulário próprio.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

11.2.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

12 – DO PAGAMENTO

12.1. A sistemática de pagamento será efetuada de acordo com a cláusula “CONDIÇÕES DE PAGAMENTO”, do Anexo III (Minuta do Contrato) deste edital.

12.2. Em cumprimento às determinações da Resolução n. 98/2009 do CNJ, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas, abaixo relacionados, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada, devendo ser depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração contratante:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono de férias;
- c) Impacto sobre Férias e 13º salário;
- d) Multa de FGTS.

12.2.1. Os valores provisionados para o atendimento deste subitem serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da planilha de custo e formação de preços que acompanha a proposta da contratada, obedecendo os valores mínimos do Anexo I da referida Resolução;

12.2.2. O representante legal da empresa contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deverá assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

12.2.3. O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

12.2.4. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal/Seccional ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

12.2.5. Durante a vigência do contrato, na ocorrência de despesas tais como pagamento de 13º salário e férias, a empresa contratada e o Tribunal/Seccional deverão observar o disposto no art. 11 da Resolução nº. 98/2009. A liberação dos recursos bloqueados na conta corrente vinculada somente se dará mediante comprovação, pela Terceirizadora dos Serviços, da ocorrência das indenizações



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

trabalhistas (art. 11, §1º), e se atendidos os procedimentos previstos nos §§2º e 3º do mesmo artigo citado.

13 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

13.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3. Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao(à) Pregoeiro(a), na Seção de Procedimentos Licitatórios – SEPROL, localizada no 2º subsolo do edifício-sede, Justiça Federal da Bahia, telefax(71) 3617-9269/9132 e email: pregoesjfa@trf1.jus.br.

14–DO FORO

14.1.Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia, em Salvador/Ba, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta licitação, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Salvador, 11 de maio de 2011.

Maristela Lima de Amorim
Pregoeira/SEPROL/JFBA



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



PROJETO BÁSICO
SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E JARDINAGEM.
ED. SEDE E ANEXO E ARQUIVO JUDICIAL

1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de **LIMPEZA, COPEIRAGEM e JARDINAGEM**, incluindo serviços gerais, a serem executados nas dependências internas e externas da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado da Bahia, predominantemente nos prédios **SEDE** e **ANEXO do Fórum Teixeira de Freitas** (localizado à Av. Ulisses Guimarães, nº 2631, Suçuarana), no prédio das **Oficinas de Marcenaria e Elétrica** (estacionamento do Fórum Teixeira de Freitas, localizado à Av. Ulisses Guimarães, nº 2631, Suçuarana), e **Galpão do Arquivo Judicial** (Localizado à Av. Ulisses Guimarães, s/n, Suçuarana), bem como todos os estacionamentos existentes nestes locais, todos em **Salvador/BA**, conforme as especificações constantes deste Projeto Básico e demais documentos vinculados.

2. QUANTITATIVOS DE ÁREAS ESTIMADAS A SEREM LIMPAS/CONSERVADAS

A sede da Justiça Federal da Bahia é composta por 03 (três) Prédios, sendo o Edifício-sede formado por 10 (dez) pavimentos, o Edifício-anexo formado por 06 (seis) pavimentos e o Prédio das oficinas de marcenaria e elétrica formado por 03 (três) pavimentos, e estacionamentos, localizados no mesmo endereço, e 01 (um) Galpão do Arquivo Judicial – térreo com estacionamento, próximo à sede. No item a seguir, encontram-se estimadas as áreas interna e externa, bem como de esquadrias.

2.1 TIPOS E QUANTITATIVOS TOTAL EM m2.

- 2.1.1. Área interna 14.833,78 m²
- 2.1.2. Área externa 20.116,65 m²
- 2.1.3. Área de esquadria 1.271,70 m²

2.2 PRODUTIVIDADE:

- 2.2.1. Área externa: 1.550 m² por servente
- 2.2.2. Área interna: 560 m² por servente
- 2.2.3. Área de esquadria: a produtividade mínima é a área a ser limpa dos vidros existentes nos prédios.

3. DOS POSTOS DE TRABALHO

3.1 As equipes deverão ser compostas dos postos de trabalho definidos em cada item conforme se segue:

CATEGORIA / FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Assistente Operacional	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	01
Gerente de Serviços	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	01
Cabo de Turma	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	01
Auxiliar de Marcenaria	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	01



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

Copeiro (a)	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	15
Servente Prático	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	02
Servente	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	30
Jardineiro	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	02
Auxiliar de Jardinagem	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no estado da Bahia	44 horas semanais	02
QUANTITATIVO TOTAL A SER CONTRATADO			55

OBS.: Os salários estipulados em convenção coletiva própria para a categoria e tabelas salariais servem como referência de valores mínimos.

3.2. REQUISITOS E FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

3.2.1 Assistente Operacional

a) Formação: Ensino médio ou equivalente; experiência de, no mínimo, dois anos, comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho, nas áreas de: Controle de pessoal; frequência de funcionários; fiscalização dos serviços e apresentação dos funcionários; controle de material e equipamento; remanejamento de pessoal; distribuição de vales transporte, alimentação e cartão de ponto.

b) Função: Supervisionar, coordenar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina e apresentação pessoal dos empregados; controlar a movimentação e frequência do pessoal; distribuir e fiscalizar o uso dos materiais e equipamentos; manter permanente contato com o órgão e com a CONTRATADA sobre a execução do contrato; elaborar/emitir relatórios técnicos diários, semanais, mensais e anuais.

3.2.2. Gerente de Serviços

a) Formação: Ensino fundamental completo; experiência de, no mínimo, dois anos, comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho, na área de Gerenciamento, Coordenação, Planejamento e Execução de atividades e Serviços.

b) Função: Gerenciar coordenar e planejar os serviços diários inerentes ao contrato; fiscalizar a atuação dos Cabos de Turma; substituir o **Assistente Operacional** em períodos de gozo de férias e em eventuais impedimentos.

3.2.3. Cabo de Turma

a) Formação: Ensino fundamental completo; experiência em supervisão de pessoal; facilidade de comunicação e organização de ambientes de trabalho.

b) Função: Liderar o seu respectivo grupo de trabalho realizando em área determinada pelo assistente operacional os serviços de limpeza, arrumação e remoção de objetos móveis; Auxiliar na distribuição, entre os funcionários da CONTRATADA, das tarefas e requisições de serviço da CONTRATANTE; Substituir o gerente de Serviços em períodos de gozo de férias e em eventuais impedimentos.

3.2.4. Auxiliar de Marcenaria

a) Formação: Ensino médio ou equivalente; experiência como auxiliar em operação de máquinas e ferramentas elétricas, tais como: Serra circular, lixadeira, furadeira, tupa, serra poli-corte etc; noção básica de confecção de móveis, instalação de divisórias em madeira e montagem de esquadrias de alumínio.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

b) Função: Auxílio em montagem e desmontagem de móveis pertencentes à administração que precisem de deslocamento; reparo em avarias; apoio ao marceneiro em serviços de confecção reforma e adaptação de móveis; montagem e desmontagem de divisórias em madeiras.

3.2.5. Copeira

a) Formação: Ensino fundamental completo; experiência mínima de um ano, comprovada mediante apresentação de Carteira de Trabalho.

b) Função: Preparar e distribuir café e água quente para todos os setores da Justiça Federal da Bahia; preparar e servir lanches para os magistrados; servir café aos visitantes dos Magistrados, Diretoria-Geral e Diretorias; preparar e servir café, chá e água durante as sessões de julgamento, licitações, reuniões, cursos e outros eventos existentes nesta Seção Judiciária; recolher e limpar as garrafas térmicas nos setores da Justiça Federal da Bahia; organizar mesas para eventuais refeições; lavar, esterilizar e guardar louças e talheres inerentes aos serviços que a Justiça Federal da Bahia oferece, zelando para que o material e equipamentos da copa estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança; utilizar fogões, instrumentos de preparação de alimentos, aparelhos de aquecimento e refrigeração e outros, elétricos ou não; limpar os gabinetes dos juízes e seus referidos móveis; Manter a sua copa sempre limpa e organizada com seus utensílios limpos e bem acondicionados em locais próprios; Manter a ordem no recinto de trabalho, evitando aglomerações desnecessárias.

3.2.6. Servente Prático

a) Formação: Ensino fundamental completo.

b) Função: Auxiliar o executor do contrato de fornecimento de água mineral no recebimento dos garrafões de água e acondicioná-los em lugar próprio designado pela administração informando quaisquer ocorrências que possam vir a prejudicar o bom andamento do serviço; manter a higiene e arrumação no local de armazenamento dos mesmos; realizar a higienização e substituição dos garrafões de água mineral em todas as varas e núcleos desta seccional; higienizar os bebedouros a cada 30 dias.

3.2.7. Servente

a) Formação: Ensino fundamental incompleto.

b) Função: Conservar a limpeza; realizar a coleta de lixo; auxiliar nas tarefas diárias, tais como: remoção e deslocamento de móveis, separação de papeis destinados à reciclagem; transporte de materiais diversos; abastecimento dos sanitários sempre que necessário com sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha fornecidos pela contratada, lavagem de toalhas de mesa etc.

3.2.8. Jardineiro

a) Formação: Ensino fundamental completo; experiência mínima de um ano, comprovada mediante apresentação de Carteira de Trabalho.

b) Função: Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas; zelar pela conservação de canteiros, jardins, caminhos, calçadas, passeios, entre outros; molhar e adubar gramas, canteiros e plantas em áreas externas e internas etc; cortar grama e podar plantas, árvores e arbustos etc.

3.2.9. Auxiliar de Jardinagem

a) Formação: Ensino fundamental incompleto; não precisa de experiência comprovada em carteira, porém deverá demonstrar através de entrevista, o mínimo de conhecimento na área.

b) Função: Auxiliar o Jardineiro em suas atividades.

4. DOS EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

4.1. EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS PERMANENTES / USO COMPARTILHADO

4.1.1. A CONTRATADA deverá colocar, em quantidade compatível com a área a ser limpa/conservada, diariamente, à disposição desta Justiça Federal, para a execução dos serviços, no mínimo, os seguintes equipamentos/ferramentas, os quais deverão permanecer na sede desta Justiça Federal e em perfeitas condições de funcionamento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Aspersor de molhar grama	10
02	Mangueira para irrigação TERWAL SANTENO ou similar (rolo de 100m)	04
03	Máquina elétrica de cortar grama (lâmina de aço)	02
04	Mangueira para molhar jardim com 200 metros de comprimento	01
05	Extensão elétrica com 200 metros de comprimento (fio 2,5mm)	01
06	Tesoura de jardinagem para grama	04
07	Tesoura de jardinagem para poda	04
08	Ancinho de grama	04
09	Facão	02
10	Enxadeta com cabo	02
11	Pá com cabo	02
12	Sacho (enxadeta com duas pontas)	01
13	Aspirador de sólido e líquido. Uso industrial	02
14	Enxada com cabo comprido	02
15	Estrovenga com cabo	01
16	Vassoura	30
17	Bomba para aplicação de veneno 5 litros 2 LITROS	02
18	Bico de mangueira	02
19	Pazinha para jardinagem	04
20	Máquina de lavar piso, uso industrial	02
21	Foice com cabo	01
22	Escada de 05 degraus, tipo cavalete	01
23	Escada de 03 degraus, tipo cavalete	01
24	Carro de mão	02
25	Placa sinalizadora tipo "Piso Molhado"	20
26	Placa sinalizadora tipo "Banheiro Interditado"	20
27	Carrinho para enrolar mangueira	02
28	Lixeira plástica tipo "CONTAINER", c/roldanas, capacidade. 240 litros	02
29	Vassoura de grama	04
30	Carrinho para transporte de garrafão de água mineral	01
31	Carrinho para transporte de diários para descarte c/ 04 rodas	01
32	Tábua de passar roupa padrão não residencial c/porta ferro de engomar	01
33	Lixeiras plásticas com rodas capacidade 200 litros	02
34	Ferro elétrico para engomar	01
35	Carro Funcional Tubular com balde, espremedor e cesto para transporte de material de limpeza	02

4.1.2 Os equipamentos/ferramentas listados acima serão entregues no primeiro dia de vigência do contrato;

4.1.3. Caberá à CONTRATADA a manutenção ou substituição dos equipamentos/ferramentas sempre que necessário, ficando a mesma responsável por todas as despesas decorrentes, não podendo repassar os custos para a contratante.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

4.1.4. Caberá ao Gerente de Serviços- funcionário da CONTRATADA, o recebimento e a conferência dos equipamentos/ferramentas, verificando se estão em conformidade com o solicitado.

4.2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI.

4.2.1. Além dos equipamentos listados acima a CONTRATADA deverá fornecer para os jardineiros e os auxiliares de jardinagem os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) listados a seguir:

EPI	QUANTIDADE
Perneiras	04
Botas antiderrapantes	04
Protetores faciais	04
Máscaras emborrachadas defensivas agrícolas c/filtro para vapores orgânicos	04
Óculos de proteção	04
Luvas de jardinagem (couro)	04
Chapéu com abas para proteção contra os raios solares	04

4.3 A CONTRATADA deverá repor os equipamentos/ferramentas e EPIs danificados por mau uso ou quebra imediatamente, não prejudicando o andamento dos serviços.

4.4 As tabelas acima contêm especificações e quantidades mínimas. Nada impede que a FISCALIZAÇÃO do contrato, justificadamente, solicite outros equipamentos/ferramentas para atender demandas permanentes ou transitórias.

5. DOS MATERIAIS

5.1. **Material de limpeza:** na tabela a seguir, encontra-se a relação de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ora licitados e que deverão ser fornecidos mensalmente:

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
Papel higiênico folha dupla, branco, picotado	Fardo c/64 unidades	50
Papel toalha beijo	Fardo c/1250 folhas	300
Sabão geléia	Balde de 05 litros.	20
Sabão em barra	Barra de 200 gramas	24
Sabão líquido para lavar pratos	Caixa com 24 unidades de 500 ml	06
Sabonete bactericida liq. concentrado	Balde com 05 litros	20
Saco lixo 40 l. reforçado	Cento	20
Saco lixo 60 l. reforçado	Cento	20
Saco lixo 100 l.reforçado	Cento	10
Saco lixo 200 l. reforçado	Cento	20
Saco lixo 300 l. reforçado	Cento	05
Saco azul reforçado para lixo reciclável 200 litros	Cento	05
Água sanitária q-boua brilux ou similar	Caixa com 12 unidades	15
Álcool etílico (em gel)	Caixa com 12 unidades de 500 ml	06
Desinfetante pinho sol ou similar	Caixa com 12 unidades de 500 ml	06
Aromatizante líquido	Balde de 05 litros.	20
Desodorante bom ar	Caixa com 12 unidades	06



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

Esponja de aço bombril ou similar	Fardo c/14 pacotes de 08 unidades	01
Bucha de nylon dupla face	Unidade	100
Cera em pasta incolor para madeira	Lata de 500 gramas	01
Estopa branca	Pacote de 100 gramas	02
Flanela	Unidade	100
Lustra móveis	Caixa com 24 unidades de 200 ml	03
Líquido limpa vidros	Caixa com 24 unidades	03
Lustra metais	Unidade de 200 ml	01
Óleo de peroba	Caixa com 12 unidades de 100 ml	02
Pano de prato	Unidade	36
Limpador instantâneo multi-uso veja ou similar	Caixa com 12 unidades	10
Cera líquida incolor p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	02
Cera líquida verde p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	01
Amaciante de roupa	unidade de 1 litro	01
Sabão em pó	Caixa de 500 gramas	02
Escova de arame para lavagem interna de garrafa térmica	unidade	06
Pano de chão	unidade	100
Querosene	Embalagem com um litro	01
Pasta cristal	Caixa com 24 unidades de 500 gramas	02
Solvente liquido tipo varsol	Unidade de 500 ml	01
Luvas de borracha mucambo ou similar	Unidade	100
Máscara p/ poeira	Unidade	50
Vaselina líquida	Unidade de 01 litro	01
Apanhador de lixo	Unidade	10
Baldes plástico de 20 lts	Unidade	10
Escova manual de nylon	Unidade	06
Escovinha manual de nylon	Unidade	06
Rodo para piso 40 cm.	Unidade	12
Rodo para pia	Unidade	06
Rodo manual para vidros	Unidade	06
Vasculhador de sisal para teto	Unidade	02
Vassoura de pêlo 20 cm	Unidade	01
Vassoura de pêlo 40 cm	Unidade	01
Vassoura reforçada gari estilo veja	Unidade	02
Vassoura piaçava média	Unidade	15
Vassourinha p/pia em nylon	Unidade	06
Copo de vidro tipo taça para água	Unidade	06
Garrafa térmica de 1 litro de pressão	Unidade	01
Jarra em vidro de 01 litro para água com tampa	Unidade	01

5.2. Material de jardinagem: na tabela a seguir, encontra-se a relação de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ora licitados e que deverão ser fornecidos mensalmente.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
URÉIA	Saco de 50 kg	02
ADUBO ORGÂNICO	Saco de 50 kg	02



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

TORTA DE MAMONA	Saco de 50 kg	02
FORMICIDA GRANULADO	Embalagem com 500 gramas	04
FORMICIDA EM PÓ	Embalagem com 500 gramas	04
MPK 10 X 10 OU SIMILAR	Saco de 50 Kg	02
DIAZENON PARA PULGÃO OU SIMILAR	Litro	05
TERRA VEGETAL	Metro cúbico	1/2
PROTETOR SOLAR – FPS 30	Embalagem 120ml	02

5.3. Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, ficando sujeitos à aprovação da Justiça Federal da Bahia, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões

5.4. A CONTRATADA deverá montar um escritório, em espaço cedido pela CONTRATANTE no Fórum Teixeira de Freitas, no qual a CONTRATADA deverá disponibilizar durante toda a vigência do contrato, os seguintes materiais:

MATERIAIS/EQUIP. PARA ESCRITÓRIO	QUANTIDADE TOTAL
Furador de papel	01
Grampeador	01
Conjunto de carimbos	01
Papel ofício	Quantidade suficiente para uso no dia-a-dia

6. DO FARDAMENTO

6.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e substituição de uniformes completos para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços. Os uniformes deverão ser de primeira qualidade.

6.2 Cada funcionário deverá contar, durante toda a vigência do contrato, com pelo menos 02 (dois) conjuntos de uniformes resistentes para o dia-a-dia, em bom estado.

6.3 A CONTRATADA deverá substituir os uniformes com a seguinte periodicidade:

6.3.1. Todas as peças integrantes dos uniformes e EPI's, exceto calçados e crachá, deverão ser substituídos a cada 04 (quatro) meses improrrogáveis, salvo, condicionado à aprovação do executor do contrato, se aqueles estiverem indiscutivelmente em perfeito estado de conservação/higiene e apresentando boa aparência;

6.3.2. Calçados e crachás deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses improrrogáveis, salvo, condicionado à aprovação do executor do contrato, na hipótese de ainda apresentarem bom estado de conservação e boa aparência;

6.3.3. Os limites impostos nos itens 6.3.1 e 6.3.2. representam o prazo máximo para a substituição, sem, no entanto, excluir a obrigação da CONTRATADA em substituí-los antes do prazo estabelecido, sempre que for necessário. Neste caso os uniformes devem ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e higiene, ou mediante comunicação escrita do Executor do Contrato;

6.4 Os uniformes completos, de todas as categorias profissionais, deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EXECUTOR DO CONTRATO).



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

6.5 Todos os funcionários deverão apresentar-se com **crachás** que os identifique, com fotografia recente, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

6.5.1. O Assistente Operacional e o gerente de Serviços:

- a) camisa de manga comprida na cor padrão oferecida pela empresa
- b) calça na cor preta
- c) sapato na cor preta

6.5.2 As Copeiras:

- a) guarda-pó azul-marinho;
- b) avental branco;
- c) sapatos brancos fechados, anatômicos, antialérgicos e confortáveis;
- d) meias cor da pele;
- e) touca (gorro) azul-marinho;
- f) vestimenta diferenciada para eventos especiais.

6.5.3. O Jardineiro e os Auxiliares de Jardinagem:

- a) camisa de manga comprida na cor padrão oferecida pela empresa;
- b) calça na cor padrão oferecida pela empresa;
- c) botas anti derrapante na cor preta anatômicas, antialérgicas e confortáveis;
- d) boné especial para proteção de orelhas e nuca contra os raios solares.

6.5.4. O Cabo de Turma e os Serventes:

- a) camisa de manga curta na cor padrão oferecida pela empresa;
- b) calça na cor padrão oferecida pela empresa;
- c) sapato fechados ou bota na cor preta, anatômico, antialérgico e confortável.

6.5.5. O Auxiliar de Marcenaria:

- a) Guarda pó com bolsos laterais, cor padrão oferecida pela empresa
- b) Calça com bolsos frontais e traseiros, cor padrão oferecida pela empresa
- c) Sapato fechados ou bota na cor preta, anatômico, antialérgico e confortável.

6.6 Todos os uniformes deverão estar em boas condições de uso, isto é, limpos, sem rasgos ou manchas.

6.7 Os custos com os uniformes não poderão ser descontados do empregado da CONTRATADA, salvo se comprovada a intenção deste em danificá-los.

7 . DOS SERVIÇOS

7.1. Assistente Operacional

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) supervisionar o serviço dos empregados sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços, providenciando a solução de todo e qualquer problema que venha a ocorrer durante a execução das tarefas, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço;
- b) tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- c) manter a disciplina nos locais dos serviços;
- d) observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- e) responsabilizar-se pela guarda de equipamentos/materiais de propriedade da empresa;
- f) garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho, no horário estabelecido, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- g) reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EXECUTOR DO CONTRATO) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- h) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- i) fazer uma revisão minuciosa de todo o serviço executado durante o mês.
- j) promover novas rotinas de trabalho, inclusive com reuniões mensais com os subordinados;
- k) verificar folhas de ponto, acusando a ausência ou atraso de funcionários, informando pontualmente à empresa;
- l) coordenar a entrega dos materiais de limpeza, equipamentos, entre outros.

7.2. Gerente de Serviços

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) orientar, fiscalizar e se responsabilizar, com o auxílio dos cabos de turma, por todos os serviços realizados pelos seus subordinados;
- b) tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- c) manter a disciplina nos locais dos serviços; observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- d) garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho no horário estabelecido;
- e) sempre reportar-se ao Assistente Operacional e quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EXECUTOR DO CONTRATO) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- f) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- g) fazer uma revisão minuciosa de todo o serviço executado durante o mês;
- h) auxiliar ao assistente operacional a promover novas rotinas de trabalho.

7.3. Cabo de Turma

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) Orientar, fiscalizar e participar da execução de todos os serviços repassados à sua respectiva turma;
- b) tomar decisões compatíveis com a sua atribuição;
- c) manter a disciplina nos locais dos serviços;
- d) observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- e) garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho no horário estabelecido;
- f) sempre reportar-se ao Assistente Operacional e ao Gerente de Serviços com vistas a tomar providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- g) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- h) fazer uma revisão minuciosa de todo o serviço executado pela sua turma;
- i) auxiliar, juntamente com o Assistente Operacional, ao gerente de Serviços a promover novas rotinas de trabalho.

7.4. Auxiliar de Marcenaria

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) auxiliar na montagem e desmontagem de móveis a serem deslocados dentro das instalações da justiça federal;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

b) auxiliar nas tarefas diárias da marcenaria em confecção de móveis, instalação de divisórias em madeira e montagem de esquadrias de alumínio.

7.5. Copeiro(a)

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados da seguinte forma:

7.5.1. Diariamente:

- a) preparar e distribuir café e água quente para todos os setores da Justiça Federal da Bahia;
- b) preparar e servir lanches para os magistrados;
- c) servir café aos visitantes dos Magistrados, Diretoria-Geral, Diretorias e servidores;
- d) preparar e servir café, chá e água durante as sessões de julgamento, licitações, reuniões, cursos e outros eventos existentes nesta Seção Judiciária;
- e) recolher e limpar as garrafas térmicas nos setores da Justiça Federal da Bahia;
- f) organizar mesas para eventuais refeições;
- g) lavar, esterilizar e guardar louças e talheres inerentes aos serviços que a Justiça Federal da Bahia oferece, zelando para que o material e equipamentos da Copa estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança;
- h) utilizar fogões, instrumentos de preparação de alimentos, aparelhos de aquecimento e refrigeração e outros, elétricos ou não;
- i) administrar com probidade o material para execução dos serviços.

7.5.2. Semanalmente:

- a) desmontar e lavar todas as garrafas térmicas;
- b) limpar fogões, balcões, geladeiras, freezers, etc.

7.5.3. Mensalmente:

- a) descongelar e lavar geladeiras, freezers.

7.5.4. Quando necessário:

- a) abastecer com copos descartáveis, fornecidos pela Justiça Federal da Bahia, os “dispensers” localizados ao lado dos bebedouros;
- b) providenciar a limpeza e assepsia dos bebedouros em toda troca dos garrafões de água mineral.

7.6. Servente Prático

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 7 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) realizar a limpeza e assepsia dos bebedouros;
- b) providenciar a troca dos garrafões de água mineral sempre que solicitado; manter o executor do contrato de fornecimento de água mineral sempre informado sobre quaisquer irregularidades quanto a qualidade da água e de suas embalagens;
- c) manter em cada ambiente, um garrafão cheio de água visando a agilidade na realização da troca;
- d) demais serviços atribuídos ao cargo de servente.

7.7. Servente

Os serviços de limpeza e conservação serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na frequência descrita a seguir:

7.7.1. Diariamente:

- a) remoção, com pano úmido, do pó de todas as instalações internas, compreendendo portas, portais, rodapés, peitoris, armários, mesas, arquivos, prateleiras, extintores de incêndio e demais móveis e utensílios;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

- b) lavagem/limpeza dos cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) varredura do piso das diversas dependências e corredores;
- d) limpeza completa, com aspirador, dos capachos, carpetes e tapetes, os quais deverão ser revisados, durante todo o dia, nas áreas de circulação e elevadores, para retirada de papéis e outros detritos;
- e) lavagem dos pisos dos halls de entrada e das escadarias;
- f) passagem de pano úmido nas escadas, corrimãos e demais pisos;
- g) varredura, passagem de pano úmido e polimento dos pisos vinílicos, de granito e cerâmicos;
- h) limpeza, com produtos químicos adequados, dos aparelhos telefônicos, máquinas de escrever e calcular, computadores, impressoras e elevadores;
- i) limpeza de portas e divisórias de vidro;
- j) limpeza de paredes, divisórias e móveis onde houver mancha de sujeira;
- k) lavagem esmerada dos sanitários, pisos, pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo o dia, para manter as mesmas condições de higiene;
- l) abastecimento dos sanitários, sempre que necessário, com sabonete, sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, fornecidos pela Contratada, inclusive colocando-o no toalheiro;
- m) retirada do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de lixo, removendo-o para o local indicado pela Justiça Federal da Bahia;
- n) separação de papéis destinados à reciclagem, transportes de materiais diversos;
- o) varredura das calçadas externas e coleta de papéis depositados nos gramados e floreiras;

7.7.2. Semanalmente:

- a) polimento dos móveis e utensílios, paredes e divisórias, com a conservação do brilho natural com flanelas;
- b) lavagem, com produto adequado, das divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpeza dos peitoris das janelas;
- d) limpeza e polimento, com produto adequado, de todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- e) remoção do pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- f) limpeza dos espelhos com produto adequado;
- g) limpeza, com produto adequado, das forrações em couro, tecido ou plástico, em assentos e poltronas;
- h) lavagem de calçadas e áreas de estacionamento, internas e externas, áreas destinadas a depósito de resíduos, etc.

7.7.3. Quinzenalmente:

- a) lavagem de vidros interna, com utilização de rodos, obedecendo às normas de segurança do trabalho;
- b) limpeza e polimento dos letreiros e placas de sinalização e informações;
- c) limpeza de lâmpadas em geral e suas instalações;
 - c1) a limpeza de lâmpadas em geral e suas instalações deverá ser realizada sempre com a energia do circuito desligada;**
- d) revisão esmerada de todos os serviços executados no prédio;
- e) limpeza dos bebedouros.

7.7.4. Mensalmente:

Limpeza completa de todos os carpetes, tapetes e capachos, com utilização de aspiradores e soluções químicas especiais para a remoção de eventuais manchas. Entende-se por limpeza completa a lavagem de todos os carpetes do prédio da Justiça Federal da Bahia, mensalmente, realizada com máquinas discriminadas no item 4.

7.7.5. Bimestralmente:

- a) limpeza de cortinas e persianas, com produtos adequados;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

7.8. Jardineiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

7.8.1. Diariamente:

- a) plantar, transplantar e cuidar de vegetais, plantas decorativas;
- b) zelar pela conservação de canteiros, jardins, caminhos, calçadas, passeios, entre outros;
- c) molhar as áreas externas (gramas, canteiros, etc.) e internas (plantas);

7.8.2. Semanalmente:

- a) adubar, podar as plantas externas;

7.8.3. Quando necessário:

- a) cortar a grama;

7.9. Auxiliar de Jardinagem

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

7.9.1. Diariamente: Auxiliar o jardineiro a:

- a) plantar, transplantar e cuidar de vegetais, plantas decorativas;
- b) zelar pela conservação de canteiros, jardins, caminhos, calçadas, passeios, entre outros;
- c) molhar as áreas externas (gramas, canteiros, etc.) e internas (plantas);

7.9.2. Semanalmente: Auxiliar o jardineiro a:

- a) adubar, podar as plantas externas;

7.9.3. Quando necessário: Auxiliar o jardineiro a:

- a) cortar a grama;

8. DAS HORAS EXTRAS

8.1 A CONTRATANTE, por intermédio do EXECUTOR DO CONTRATO e com prévia autorização do ordenador de despesas, poderá solicitar a realização de serviços fora do horário de expediente habitual e/ou que ultrapassem a carga horária semanal de 44 horas, situação na qual a CONTRATADA deverá pagar as horas extras, para ressarcimento posterior.

8.2 O pagamento das horas extras, devidamente solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE, deverá ser feito pela CONTRATADA juntamente com o salário referente ao mês subsequente ao da efetiva realização das horas extras, e respectiva comprovação;

- a) A CONTRATADA deverá suportar tal ônus até o efetivo ressarcimento por parte da CONTRATANTE.

8.3 O valor das horas extras deverá obedecer à convenção trabalhista vigente à época do pagamento do valor correspondente do serviço extraordinário.

9. DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

9.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados auxílio-transporte e auxílio-alimentação/refeição;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

9.1.1 O valor referente ao auxílio alimentação deve respeitar os pisos estipulados em convenção coletiva dos sindicatos de cada categoria e seus respectivos empregadores mantendo-o sempre atualizado;

9.2 A entrega do auxílio-transporte e auxílio-alimentação/refeição deverá ser realizada no prédio onde os empregados exercem as suas atividades laborais até o 5º dia útil do mês;

9.2.1 O atraso na entrega destes auxílios, ainda que parcial, sujeitará a CONTRATADA a multa;

9.3 A CONTRATADA deverá controlar o fornecimento do auxílio-transporte e auxílio-alimentação mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e matrícula dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos auxílios e mês de competência;

9.4 O comprovante de entrega dos auxílios deverá ser feito, obrigatoriamente, em duas vias, sendo uma para a CONTRATADA e outra para o Executor do Contrato, e entregue até dois dias úteis do recebimento dos empregados;

9.5 Em feriados ou qualquer outro caso de ausência de expediente da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA fazer quaisquer descontos nos auxílios–alimentação fornecidos.

10. DA ASSISTÊNCIA MÉDICA/PLANO DE SAÚDE PARTICULAR E SEGURO DE VIDA

10.1 A CONTRATADA deverá prover assistência médica aos seus funcionários, sem participação dos mesmos, ou seja, não poderá ser descontado dos salários dos funcionários nenhum valor ou percentual referente à participação destes no custeio, através de plano de saúde particular, durante toda vigência do contrato, sob pena de multa. O referido plano de saúde deverá atender, no mínimo, às exigências estabelecidas em convenção coletiva da categoria.

10.2 A CONTRATADA deverá prover Seguros de Acidentes Pessoais Coletivo para todos os seus funcionários, sem participação dos mesmos, ou seja, não poderá ser descontado dos salários dos funcionários nenhum valor ou percentual referente à participação destes no custeio do seguro. Tal seguro deverá ter, no mínimo, as seguintes características:

10.2.1 Cobertura:

10.2.1.1. Morte Acidental (MA);

10.2.1.2 Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA);

10.2.1.3 Despesas Médicas e Hospitalares (DMH).

10.2.2 Pagamento de indenização ao beneficiário do seguro, em caso de sinistro, não deverá ser inferior a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

10.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao Executor do Contrato cópia do contrato do referido plano de saúde e seguro de acidentes pessoais, devendo comprovar, mensalmente, que todos os funcionários estão cobertos por plano de saúde e seguro, em conformidade com o instrumento contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços objeto da contratação, em conformidade com esta solicitação, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos horários a serem definidos conjuntamente com a Administração, mantendo os seus empregados nas instalações internas e externas da CONTRATANTE;

a) Iniciar os serviços num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

b) Respeitada a natureza diurna do horário e a jornada de trabalho, poderá a CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, alterar o horário em que os serviços devam ser prestados, bastando para isso que oficie a CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis:

11.2. Em observação a qualificação mínima exigida, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, selecionando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, os quais deverão ser previamente aprovados pela Administração.

11.3. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato;

11.4 Atribuir ao Assistente Operacional e ao Gerente de Serviços as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Executor do Contrato;

11.5 O Assistente Operacional será substituído, automaticamente, pelo gerente de Serviços, que deverá receber, nestas circunstâncias, rendimentos proporcionais aos dias trabalhados naquela função;

11.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento e substituição de uniformes completos e de primeira qualidade para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, nos termos dos itens 5 e 6 deste Projeto Básico;

11.7. Fiscalizar regularmente, e com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções "in loco";

11.8 Apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados à SESEG - Seção de Serviços Gerais da CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês;

11.9. Credenciar, junto à CONTRATANTE, funcionário(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não embarace a execução dos serviços, proceder, na sede da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação e outras responsabilidades da CONTRATADA previstas neste instrumento, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações da CONTRATANTE e da fiscalização;

11.10. Substituir automaticamente a falta de qualquer empregado, bem como o empregado faltoso ou que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá, observando a qualificação necessária;

11.11 Em caso de greve do transporte coletivo, providenciar o transporte de ida e volta ao serviço dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

11.12. Apresentar o empregado substituto em até 02 (duas) horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

11.13 Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE;

11.14 Submeter à fiscalização do Executor do Contrato a relação dos empregados, inclusive; substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

11.15 Enviar mensalmente à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado, a qual deverá ser aprovada pela Seção de Serviços Gerais desta Seção Judiciária;

11.16. Apresentar, mensalmente, relação nominal de seus empregados, com a respectiva identificação, dando ciência ao CONTRATANTE de todas as alterações decorrentes de eventuais substituições;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 11.17.** Permitir à CONTRATANTE, por intermédio do Executor do Contrato, o acesso diário ao controle de frequência;
- 11.18.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 11.19.** Assumir todas as responsabilidades, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus gerentes;
- 11.20.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.22.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.23.** Prover seguro de vida para seus empregados, inclusive contra riscos de acidentes de trabalho, disposições no item 10 deste Projeto Básico. Tal deverá ser comprovado até o 5º dia de vigência do contrato
- 11.24.** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vale-transporte; outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 11.25.** Os salários deverão ser pagos observando os pisos normativos da convenção coletiva vigente das categorias;
- 11.26.** Pagar os salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 11.27.** Corrigir os salários pagos aos seus empregados na mesma base dos reajustes concedidos pelo Governo, e seguindo os parâmetros da Convenção Coletiva celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas do Estado da Bahia - SINDILIMP e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado da Bahia, independentemente da repactuação do contrato celebrado.
- 11.28.** Atender às condições trabalhistas definidas em Lei e na Convenção Coletiva firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas do Estado da Bahia - SINDILIMP e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado da Bahia;
- 11.29.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.30.** Responsabilizar-se, também, pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 11.31** Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos empregados, através de relógio de ponto pertencente à Contratada. Todas as despesas pertinentes à instalação e manutenção do mencionado relógio correrão por conta da Contratada;
- 11.32.** Apresentar, mensal e distintamente, cópia dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas dos empregados, tais como: folha de pagamento e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), conforme previsto no Decreto nº 3048/99, art. 219, § 5º. Os documentos deverão ser do mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições e deverão, ainda, estar individualizadas conforme a relação de funcionários.



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

11.33. Comprovar a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além dos atestados de sanidade física, devidamente anotadas e atualizadas;

11.34. Fornecer, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento dos empregados, o qual deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês, e do recolhimento das obrigações sociais e/ou trabalhistas;

11.35. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.36. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização no manuseio;

11.37. Fornecer, no mínimo, os materiais de limpeza constantes na tabela indicada no item 5.1, e os materiais de jardinagem constantes na tabela do item 5.2, bem como colocar, diariamente, à disposição da CONTRATANTE, para a execução dos serviços, no mínimo, os equipamentos relacionados na tabela do subitem 4.1.1, além dos equipamentos de proteção individual, item 4.2;

11.38. Apresentar ao Executor do Contrato relatórios diários, semanais e mensais das atividades realizadas, com informações sobre as condições gerais de funcionamento de todos os equipamentos sob tutela deste contrato, alertando a CONTRATANTE sobre quaisquer irregularidades ou necessidade de manutenção corretiva para o bom funcionamento dos equipamentos;

11.39. Manter serviço de plantão para atendimento dos casos de emergência que porventura se verificarem fora dos dias e horários estabelecidos, fornecendo lista com o nome e telefone de contato dos plantonistas designados, devendo mantê-la sempre atualizada;

11.40. Substituir, quando solicitado, qualquer material de limpeza ou equipamento, cujo uso a CONTRATANTE considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam satisfatoriamente o objeto deste contrato;

11.41. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

11.42. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de empregados seus quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

11.43. Responder às solicitações e determinações da Contratante que, para tanto, manterá um livro de registro de ocorrências;

11.44 Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo com a anuência da Contratante;

11.45 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal da Bahia;

11.46 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, salvo o disposto no § 2º do mencionado artigo, assinando aditivos no prazo de 48 horas a contar da comunicação;

11.47. Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do Contrato, conforme legislação pertinente à matéria;

11.48. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados auxílio-transporte (vale-transporte) e auxílio-alimentação nos termos do item 9 deste projeto básico.

11.49. Prover Assistência Médica (Plano de saúde particular) a todos os seus funcionários, nos termos do item 10 deste Projeto Básico.



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

11.50. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 15 dias corridos contados da data de assinatura do contrato, a garantia prevista no edital;

11.51. A CONTRATADA deverá pagar aos seus funcionários os valores relativos às horas-extras trabalhadas, ficando condicionada tal prestação de serviços extraordinários à autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE, que ressarcirá a CONTRATADA das despesas decorrentes, conforme os termos do item 8 deste Projeto Básico;

11.52. Manter nos locais onde serão realizados os serviços e em locais a serem definidos os materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação;

11.53. Manter, durante toda vigência do contrato, as condições exigidas para a habilitação no procedimento licitatório ao qual está vinculado a este contrato;

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

12.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

12.4. Prover local adequado para guarda das ferramentas e equipamentos da CONTRATADA utilizados na execução dos serviços, e colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniformes e outros pertences, necessários ao bom desempenho dos serviços;

12.5. Pagar à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, depois que a empresa apresentar toda a documentação exigida no Contrato, sob pena de multa;

12.6. Manter o equilíbrio financeiro deste instrumento, atualizando os valores devidos à CONTRATADA, em consonância com os reajustes incidentes sobre os salários normativos, auxílios transporte e alimentação, adicionais de insalubridade e periculosidade quando cabíveis;

12.7. Pagar à CONTRATADA os valores referentes às horas extras, solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE, bem como os custos com peças de reposição (exceto materiais cujo fornecimento já esteja previsto) que tenham sido instaladas pela CONTRATADA mediante solicitação e autorização da CONTRATANTE.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Executor do Contrato, designado para esse fim;

13.2. O executor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato deverão ser solicitadas ao Diretor do Foro, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

13.4. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que haja quaisquer restrições à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

13.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que esteja sem uniforme ou crachá, que embarace ou dificulte a fiscalização da CONTRATANTE ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgue inconveniente;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

13.4.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar o registro de função profissional;

13.4.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus bens, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades;

13.4.4. Averiguar diretamente o cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e editalícias, inclusive quanto à periodicidade das substituições e ao estado de conservação dos uniformes/EPI's, ferramentas, etc.

14 - DAS PENALIDADES

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções, a critério da Administração:

14.1. Advertência.

14.2. Multa conforme quadro abaixo:

	INFRAÇÃO	MULTA / PENALIDADE	BASE DE CÁLCULO
I	Atrasar o pagamento da remuneração (baseada no salário normativo e demais gratificações/adicionais), mesmo que parcialmente. Ou ainda atrasar pagamento de auxílio-alimentação e/ou auxílio transporte.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
II	Atrasar o pagamento de horas extras, devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, a seus funcionários.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura referente às horas extras.
III	Atrasar ou deixar de fornecer/substituir, uniforme, EPI's, calçados, crachás, ou qualquer item aos seus empregados.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura mensal, referente ao(s) funcionário(s) afetado(s).
IV	Atrasar ou deixar de apresentar cópia da folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes atualizados de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma prevista. Ou ainda atrasar ou deixar de apresentar calendário das manutenções preventivas.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
V	Atrasar ou deixar de apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados ao executor do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VI	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

VII	Atrasar ou deixar de entregar quaisquer dos equipamentos de uso contínuo, relacionadas no Projeto Básico ou solicitadas pelo executor do contrato. Ou ainda deixar de substituir, em 48 horas, ferramentas com desgaste ou com a periodicidade exigida no projeto básico.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VIII	Deixar de substituir funcionário ausente, por outro de mesma qualificação.	0,03% por dia, e desconto proporcional aos dias não trabalhados.	Valor integral da fatura mensal.
IX	Atrasar ou deixar de prestar supervisão especializada, nos termos da Clausula Oitava deste contrato, no prazo estipulado pelo executor do contrato que não deverá ser inferior a 48 horas.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
X	Causar qualquer atraso ou descontinuidade na cobertura de assistência médica/plano de saúde particular, ou seguro de vida, em qualquer período durante toda a vigência deste contrato. Ou ainda, oferecer plano de saúde e/ou seguro de vida fora das especificações exigidas no projeto básico.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura mensal, referente ao(s) funcionário(s) afetado(s).
XI	Atrasar a entrega da garantia contratual.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
XII	Deixar de executar qualquer obrigação pactuada neste instrumento contratual ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade, ou ainda, atrasar ou deixar de atender às solicitações do Executor do Contrato nos prazos por este estabelecidos.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal. Ou, excepcionalmente, parcial a critério do executor do contrato.

14.2.1. As multas acima descritas serão aplicadas cumulativamente até o limite de 10% do valor total da respectiva fatura mensal;

14.2.1.1. Atingido o limite de 10%, a CONTRATANTE poderá rescindir este contrato sem necessidade de outras justificativas;

14.3. Se a CONTRATADA não puder cumprir quaisquer dos prazos estipulados, deverá apresentar ao Executor do Contrato, justificativa fundamentada por escrito, solicitando dilatação dos mesmos;

14.3.1. Caberá à CONTRATANTE decidir sobre a referida solicitação, baseada nos princípios legais, nas necessidades da Administração e razoabilidade;

14.3.2. A dilatação dos prazos deverá ser solicitada, sempre que possível, antes dos seus respectivos vencimentos;

14.4. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo, cancelar o saldo do empenho e ainda aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

14.4.1. A referida multa será descontada da garantia prestada pela CONTRATADA. Se o valor da multa for superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

14.4.2. Caso a CONTRATADA não tenha créditos a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da diferença acima mencionada através de DARF, sob pena de cobrança judicial.

14.5. A aplicação de penalidade de multa não impede que a CONTRATANTE imponha à CONTRATADA as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

14.6. Qualquer irregularidade de caráter comercial ou técnico será registrada no SICAF.

14.7. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais órgãos/entidades que aderirem ao SICAF, na forma prevista na Instrução Normativa nº. 02/2010 - MPOG.

14.8. A aplicação de quaisquer penalidades previstas no Edital do Pregão nº. **XX/XXXX** será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

15 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de limpeza e conservação se justifica pela necessidade primordial da manutenção de higienização e asseio adequado das instalações físicas das instalações da Justiça Federal da Bahia, bem como proporcionar aos Juízes, servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam os serviços da Justiça Federal, diariamente.

16 - DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo nas normas e procedimentos contidos na Instrução Normativa/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e na Portaria-SLTI/MP n.º 04, de 31 de agosto de 2006, que atualizam os valores limites para a contratação de serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, aplicando ainda, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO II - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

1 - MATERIAL DE LIMPEZA

1.1. Na tabela a seguir, encontra-se a relação de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ora licitados e que deverão ser fornecidos mensalmente:

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
Papel higiênico folha dupla, branco, picotado	Fardo c/64 unidades	50
Papel toalha beijo	Fardo c/1250 folhas	300
Sabão geléia	Balde de 05 litros.	20
Sabão em barra	Barra de 200 gramas	24
Sabão líquido para lavar pratos	Caixa com 24 unidades de 500 ml	06
Sabonete bactericida liq. concentrado	Balde com 05 litros	20
Saco lixo 40 l. reforçado	Cento	20
Saco lixo 60 l. reforçado	Cento	20
Saco lixo 100 l. reforçado	Cento	10
Saco lixo 200 l. reforçado	Cento	20
Saco lixo 300 l. reforçado	Cento	05
Saco azul reforçado para lixo reciclável 200 litros	Cento	05
Água sanitária q-boua brilux ou similar	Caixa com 12 unidades	15
Álcool etílico (em gel)	Caixa com 12 unidades de 500 ml	06
Desinfetante pinho sol ou similar	Caixa com 12 unidades de 500 ml	06
Aromatizante líquido	Balde de 05 litros.	20
Desodorante bom ar	Caixa com 12 unidades	06
Espanja de aço bombril ou similar	Fardo c/14 pacotes de 08 unidades	01
Bucha de nylon dupla face	Unidade	100
Cera em pasta incolor para madeira	Lata de 500 gramas	01
Estopa branca	Pacote de 100 gramas	02
Flanela	Unidade	100
Lustra móveis	Caixa com 24 unidades de 200 ml	03
Líquido limpa vidros	Caixa com 24 unidades	03
Lustra metais	Unidade de 200 ml	01
Óleo de peroba	Caixa com 12 unidades de 100 ml	02
Pano de prato	Unidade	36
Limpador instantâneo multi-uso veja ou similar	Caixa com 12 unidades	10
Cera líquida incolor p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	02
Cera líquida verde p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	01
Amaciante de roupa	unidade de 1 litro	01
Sabão em pó	Caixa de 500 gramas	02
Escova de arame para lavagem interna de garrafa térmica	unidade	06
Pano de chão	unidade	100
Querosene	Embalagem com um litro	01



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

Pasta cristal	Caixa com 24 unidades de 500 gramas	02
Solvente liquido tipo varsol	Unidade de 500 ml	01
Luvas de borracha mucambo ou similar	Unidade	100
Máscara p/ poeira	Unidade	50
Vaselina líquida	Unidade de 01 litro	01
Apanhador de lixo	Unidade	10
Baldes plástico de 20 lts	Unidade	10
Escova manual de nylon	Unidade	06
Escovinha manual de nylon	Unidade	06
Rodo para piso 40 cm.	Unidade	12
Rodo para pia	Unidade	06
Rodo manual para vidros	Unidade	06
Vasculhador de sisal para teto	Unidade	02
Vassoura de pêlo 20 cm	Unidade	01
Vassoura de pêlo 40 cm	Unidade	01
Vassoura reforçada gari estilo veja	Unidade	02
Vassoura piaçava média	Unidade	15
Vassourinha p/pia em nylon	Unidade	06
Copo de vidro tipo taça para água	Unidade	06
Garrafa térmica de 1 litro de pressão	Unidade	01
Jarra em vidro de 01 litro para água com tampa	Unidade	01

1.2. Material de jardinagem: na tabela a seguir, encontra-se a relação de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ora licitados e que deverão ser fornecidos mensalmente.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
URÉIA	Saco de 50 kg	02
ADUBO ORGÂNICO	Saco de 50 kg	02
TORTA DE MAMONA	Saco de 50 kg	02
FORMICIDA GRANULADO	Embalagem com 500 gramas	04
FORMICIDA EM PÓ	Embalagem com 500 gramas	04
MPK 10 X 10 OU SIMILAR	Saco de 50 Kg	02
DIAZENON PARA PULGÃO OU SIMILAR	Litro	05
TERRA VEGETAL	Metro cúbico	1/2
PROTETOR SOLAR – FPS 30	Embalagem 120ml	02

1.3. Material de jardinagem: na tabela a seguir, encontra-se a relação de materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ora licitados e que deverão ser fornecidos mensalmente.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
URÉIA	Saco de 50 kg	02
ADUBO ORGÂNICO	Saco de 50 kg	02
TORTA DE MAMONA	Saco de 50 kg	02
FORMICIDA GRANULADO	Embalagem com 500 gramas	04
FORMICIDA EM PÓ	Embalagem com 500 gramas	04
MPK 10 X 10 OU SIMILAR	Saco de 50 Kg	02
DIAZENON PARA PULGÃO OU SIMILAR	Litro	05
TERRA VEGETAL	Metro cúbico	1/2



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

PROTETOR SOLAR – FPS 30

Embalagem 120ml

02

1.4. Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, ficando sujeitos à aprovação da Justiça Federal da Bahia, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E PROPOSTA COMERCIAL

- A PROPOSTA DEVE SER ELABORADA COM BASE NO SALÁRIO NORMATIVO PERTINENTE À CATEGORIA DE AGENTE DE LIMPEZA, CONSTANTE DA TABELA **SEAC/SINDILIMP**, SEGUINDO A DATA BASE MAIS ATUAL.
- PARA O PLANO DE SAÚDE, OS VALORES EM PLANILHA SERÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE.
- SERÁ APLICADA A IN 02/2008, COM SUAS RECENTES ALTERAÇÕES.

I – DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	
QUANTIDADE	

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Data da Licitação:	Horário:
Discriminação do Serviço:	
A	Data de apresentação da proposta:
B	Município:
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
D	Tipo de Serviço:
E	Unidade de Medida:
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):
G	Número de meses de execução contratual:

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1	Salário Mínimo Oficial vigente:	
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
3	Data base da categoria	
I – REMUNERAÇÃO		
	QUANTIDADE	VALOR
A – Salário		
B – Adicionais		
C – Outros (especificar)		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO =		
Notas:		
- A Composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Trabalho;		
- Deverão ser informados os valores unitários por empregado.		



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
GRUPO A	
1 – Previdência Social (%)	R\$
2 – FGTS (%)	R\$
3 – Salário Educação (%)	R\$
4 – SESI/SESC (%)	R\$
5 – SENAI/SENAC (%)	R\$
6 – INCRA (%)	R\$
7 – Seguro Acidente de Trabalho (%)	R\$
8 – SEBRAE (%)	R\$
GRUPO B	
9 – Férias + Abono Constitucional (1/3 férias)	R\$
10 – Auxílio doença (%)	R\$
11 – Licença paternidade (%)	R\$
12 – Licença maternidade (%)	R\$
13 – Faltas Legais (%)	R\$
14 – Acidente de Trabalho (%)	R\$
15 – Aviso Prévio (%)	R\$
16 – 13º salário (%)	R\$
GRUPO C	
17 – Aviso Prévio Indenizado (%)	R\$
18 – Indenização Adicional (%)	R\$
19 – Indenização (rescisões sem justa causa) (%)	R\$
20 – LC 110/01 Art. 1º Multa Rescisória	R\$
GRUPO D	
21 – Incidência dos encargos do GRUPO A sobre os itens do GRUPO B (%)	R\$
GRUPO E	
22 – Incidência dos encargos do GRUPO A sobre o item 17 do GRUPO C (%)	R\$
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	R\$
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	R\$

III – INSUMOS DE MÃO DE OBRA	
A - Transporte	R\$
B – Auxílio Alimentação (vales, cestas básicas, etc)	R\$
C – Uniformes/ equipamentos	R\$
D – Assistência Médica/ Odontológica	R\$
E – Seguro de Vida	R\$
F – Treinamento/ Capacitação/Reciclagem	R\$
G – Auxílio Funeral	R\$
H – Outros (especificar)	R\$
VALOR TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA =	
TOTAL DA MÃO DE OBRA	
SUBTOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III)	R\$
RESERVA TÉCNICA (Percentual aplicado sobre o subtotal de mão de obra)	R\$
TOTAL DE MÃO DE OBRA	R\$
Notas:	



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);
A inclusão desses itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades de cada contrato e convenção coletiva

INSUMOS DIVERSOS	
A – Equipamentos diversos	R\$
B - Materiais	R\$
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	R\$

DEMAIS CUSTOS	
DEMAIS COMPONENTES	
A – Despesas Operacionais/Administrativas	R\$
B - Lucro	R\$
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES	R\$
Nota: O valor referente a despesas operacionais/administrativas é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor total da mão de obra + insumos diversos O valor referente ao lucro é obtido aplicando-se o percentual sobre todos os itens: <u>valor total de mão de obra + insumos diversos + despesas operacionais/administrativas</u>	

TRIBUTOS	
A – Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	
CONFINS	R\$
PIS	R\$
B – Tributos Estaduais/ Municipais	R\$
ISSQN	R\$
C – Outros Tributos	R\$
TOTAL DE TRIBUTOS	R\$

QUADROS-RESUMOS	
I - QUADRO-RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO DO CONTRATO (VALOR P/ EMPREGADO)	
A - Remuneração	R\$
B – Encargos Sociais (%)	R\$
C – Insumos de Mão de Obra	R\$
D – Sub-Total	R\$
E – Reserva Técnica (%)	R\$
TOTAL DE MÃO DE OBRA	R\$
Nota: D = A + B + C O valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão de obra	



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

principal	
II – QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO REF. MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
A – Mão de Obra (vinculada à execução dos serviços)	R\$
B – Demais Componentes	R\$
C – Tributos	R\$
D – Valor Mensal dos Serviços	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA = VALOR MENSAL DO SERVIÇO X Nº DE MESES DO CONTRATO	R\$



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

CONTRATO Nº XX/2011

A UNIÃO FEDERAL, por meio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU, SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.442.957/0001-01, com sede na Av. Ulysses Guimarães, nº 2631, Suçuarana, Salvador-BA, neste ato representada pelo(a) MM^(a). Juiz(íza) Federal Diretor(a) do Foro, XXXXXXXXX, BRASILEIRO(A), CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX; RG N. XXXX (SSP-XX), no uso das atribuições que lhe foram conferidas, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/0001-00, estabelecida na XXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXX/XX, CEP XXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXXXXXX (SSP/XX), doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado e celebram o presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE **LIMPEZA, COPEIRAGEM E JARDINAGEM**, INCLUINDO SERVIÇOS GERAIS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA, conforme especificações e quantitativos constantes dos Anexos do Edital, observado o disposto nos autos do Processo Administrativo nº 938/2011, **Pregão Eletrônico nº. XX/2011**, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, IN's 02/08 e 02/10-MPOG, e ainda, conforme as seguintes cláusulas e condições:

DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, o Edital com os Anexos do **Pregão nº. XX/2011**, a proposta atualizada da Contratada e todos os documentos exigidos pelo Edital (e pelos seus anexos) do referido pregão.

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE **LIMPEZA, COPEIRAGEM E JARDINAGEM**, INCLUINDO SERVIÇOS GERAIS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA, conforme especificações e quantitativos constantes dos anexos do **Edital do Pregão Eletrônico nº. XX/2011**.

DO PREÇO MENSAL

Pela prestação do serviço de limpeza para a Justiça Federal da Bahia: **R\$XXXXXX**. O preço acima é líquido e nele encontram-se computados despesas com mão-de-obra, fornecimento de serviços e materiais necessários, bem como todos os impostos, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, embalagens, prêmio de seguro, fretes, taxas e outras despesas, de quaisquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência deste contrato terá início a partir de, e término previsto para o dia **XX/XX/2012**, vigendo, portanto, durante 12 (meses) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, conforme o disposto no art. 57, II da Lei n. 8.666/93.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Nota de Empenho 2011NE_____, emitida em XX/XX/2011; Natureza de Despesa 3.3.90.37; Programa de Trabalho 02.061.0569.4257.0001.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Prestar os serviços objeto da contratação, em conformidade com esta solicitação, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos horários a



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

serem definidos conjuntamente com a Administração, mantendo os seus empregados nas instalações internas e externas da CONTRATANTE;

- a) Iniciar os serviços num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;
 - b) Respeitada a natureza diurna do horário e a jornada de trabalho, poderá a CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, alterar o horário em que os serviços devam ser prestados, bastando para isso que oficie a CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
- 2.** Em observação a qualificação mínima exigida, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, selecionando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, os quais deverão ser previamente aprovados pela Administração.
 - 3.** Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato;
 - 4** Atribuir ao Assistente Operacional e ao Gerente de Serviços as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Executor do Contrato;
 - 5** O Assistente Operacional será substituído, automaticamente, pelo gerente de Serviços, que deverá receber, nestas circunstâncias, rendimentos proporcionais aos dias trabalhados naquela função;
 - 6.** Responsabilizar-se pelo fornecimento e substituição de uniformes completos e de primeira qualidade para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, nos termos dos itens 5 e 6 do Anexo I (Termo de Referência);
 - 7.** Fiscalizar regularmente, e com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções "in loco";
 - 8** Apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados à SESEG - Seção de Serviços Gerais da CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês;
 - 9.** Credenciar, junto à CONTRATANTE, funcionário(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não embarace a execução dos serviços, proceder, na sede da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação e outras responsabilidades da CONTRATADA previstas neste instrumento, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações da CONTRATANTE e da fiscalização;
 - 10.** Substituir automaticamente a falta de qualquer empregado, bem como o empregado faltoso ou que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá, observando a qualificação necessária;
 - 11** Em caso de greve do transporte coletivo, providenciar o transporte de ida e volta ao serviço dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
 - 12.** Apresentar o empregado substituto em até 02 (duas) horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
 - 13** Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE;
 - 14** Submeter à fiscalização do Executor do Contrato a relação dos empregados, inclusive; substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
 - 15** Enviar mensalmente à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado, a qual deverá ser aprovada pela Seção de Serviços Gerais desta Seção Judiciária;
 - 16.** Apresentar, mensalmente, relação nominal de seus empregados, com a respectiva identificação, dando ciência ao CONTRATANTE de todas as alterações decorrentes de eventuais substituições;



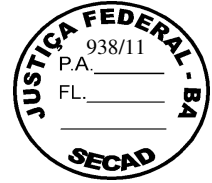
**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

17. Permitir à CONTRATANTE, por intermédio do Executor do Contrato, o acesso diário ao controle de frequência;
18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
19. Assumir todas as responsabilidades, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus gerentes;
20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
23. Prover seguro de vida para seus empregados, inclusive contra riscos de acidentes de trabalho, disposições no item 10 deste Projeto Básico. Tal deverá ser comprovado até o 5º dia de vigência do contrato
24. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vale-transporte; outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
25. Os salários deverão ser pagos observando os pisos normativos da convenção coletiva vigente das categorias;
26. Pagar os salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
27. Corrigir os salários pagos aos seus empregados na mesma base dos reajustes concedidos pelo Governo, e seguindo os parâmetros da Convenção Coletiva celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas do Estado da Bahia - SINDILIMP e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado da Bahia, independentemente da repactuação do contrato celebrado.
28. Atender às condições trabalhistas definidas em Lei e na Convenção Coletiva firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas do Estado da Bahia - SINDILIMP e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado da Bahia;
29. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
30. Responsabilizar-se, também, pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
31. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos empregados, através de relógio de ponto pertencente à Contratada. Todas as despesas pertinentes à instalação e manutenção do mencionado relógio correrão por conta da Contratada;
32. Apresentar, mensal e distintamente, cópia dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas dos empregados, tais como: folha de pagamento e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), conforme previsto no Decreto nº 3048/99, art. 219, § 5º. Os documentos deverão ser do mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições e deverão, ainda, estar individualizadas conforme a relação de funcionários.



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 33.** Comprovar a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além dos atestados de sanidade física, devidamente anotadas e atualizadas;
- 34.** Fornecer, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento dos empregados, o qual deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês, e do recolhimento das obrigações sociais e/ou trabalhistas;
- 35.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 36.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização no manuseio;
- 37.** Fornecer, no mínimo, os materiais de limpeza constantes na tabela indicada no item 5.1, e os materiais de jardinagem constantes na tabela do item 5.2, bem como colocar, diariamente, à disposição da CONTRATANTE, para a execução dos serviços, no mínimo, os equipamentos relacionados na tabela do subitem 4.1.1, além dos equipamentos de proteção individual, item 4.2, constantes do Anexo I (Termo de Referência);
- 38.** Apresentar ao Executor do Contrato relatórios diários, semanais e mensais das atividades realizadas, com informações sobre as condições gerais de funcionamento de todos os equipamentos sob tutela deste contrato, alertando a CONTRATANTE sobre quaisquer irregularidades ou necessidade de manutenção corretiva para o bom funcionamento dos equipamentos;
- 39.** Manter serviço de plantão para atendimento dos casos de emergência que porventura se verificarem fora dos dias e horários estabelecidos, fornecendo lista com o nome e telefone de contato dos plantonistas designados, devendo mantê-la sempre atualizada;
- 40.** Substituir, quando solicitado, qualquer material de limpeza ou equipamento, cujo uso a CONTRATANTE considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam satisfatoriamente o objeto deste contrato;
- 41.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 42.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de empregados seus quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 43.** Responder às solicitações e determinações da Contratante que, para tanto, manterá um livro de registro de ocorrências;
- 44.** Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo com a anuência da Contratante;
- 45.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal da Bahia;
- 46.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, salvo o disposto no § 2º do mencionado artigo, assinando aditivos no prazo de 48 horas a contar da comunicação;
- 47.** Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do Contrato, conforme legislação pertinente à matéria;
- 48.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados auxílio-transporte (vale-transporte) e auxílio-alimentação nos termos do item 9 deste projeto básico.
- 49.** Prover Assistência Médica (Plano de saúde particular) a todos os seus funcionários, nos termos do item 10 deste Projeto Básico.



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 50.** Apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 15 dias corridos contados da data de assinatura do contrato, a garantia prevista no edital;
- 51.** A CONTRATADA deverá pagar aos seus funcionários os valores relativos às horas-extras trabalhadas, ficando condicionada tal prestação de serviços extraordinários à autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE, que ressarcirá a CONTRATADA das despesas decorrentes, conforme os termos do item 8 deste Projeto Básico;
- 52.** Manter nos locais onde serão realizados os serviços e em locais a serem definidos os materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação;
- 53.** Manter, durante toda vigência do contrato, as condições exigidas para a habilitação no procedimento licitatório ao qual está vinculado a este contrato;

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Assistente Operacional

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) supervisionar o serviço dos empregados sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços, providenciando a solução de todo e qualquer problema que venha a ocorrer durante a execução das tarefas, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço;
- b) tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- c) manter a disciplina nos locais dos serviços;
- d) observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- e) responsabilizar-se pela guarda de equipamentos/materiais de propriedade da empresa;
- f) garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho, no horário estabelecido, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- g) reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EXECUTOR DO CONTRATO) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- h) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- i) fazer uma revisão minuciosa de todo o serviço executado durante o mês.
- j) promover novas rotinas de trabalho, inclusive com reuniões mensais com os subordinados;
- k) verificar folhas de ponto, acusando a ausência ou atraso de funcionários, informando pontualmente à empresa;
- l) coordenar a entrega dos materiais de limpeza, equipamentos, entre outros.

2. Gerente de Serviços

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) orientar, fiscalizar e se responsabilizar, com o auxílio dos cabos de turma, por todos os serviços realizados pelos seus subordinados;
- b) tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- c) manter a disciplina nos locais dos serviços; observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- d) garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho no horário estabelecido;
- e) sempre reportar-se ao Assistente Operacional e quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EXECUTOR DO CONTRATO) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- f) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- g) fazer uma revisão minuciosa de todo o serviço executado durante o mês;
- h) auxiliar ao assistente operacional a promover novas rotinas de trabalho.

3. Cabo de Turma

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) Orientar, fiscalizar e participar da execução de todos os serviços repassados à sua respectiva turma;
- b) tomar decisões compatíveis com a sua atribuição;
- c) manter a disciplina nos locais dos serviços;
- d) observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- e) garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho no horário estabelecido;
- f) sempre reportar-se ao Assistente Operacional e ao Gerente de Serviços com vistas a tomar providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- g) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- h) fazer uma revisão minuciosa de todo o serviço executado pela sua turma;
- i) auxiliar, juntamente com o Assistente Operacional, ao gerente de Serviços a promover novas rotinas de trabalho.

4. Auxiliar de Marcenaria

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- a) auxiliar na montagem e desmontagem de móveis a serem deslocados dentro das instalações da justiça federal;
- b) auxiliar nas tarefas diárias da marcenaria em confecção de móveis, instalação de divisórias em madeira e montagem de esquadrias de alumínio.

5. Copeiro(a)

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados da seguinte forma:

5.1. Diariamente:

- a) preparar e distribuir café e água quente para todos os setores da Justiça Federal da Bahia;
- b) preparar e servir lanches para os magistrados;
- c) servir café aos visitantes dos Magistrados, Diretoria-Geral, Diretorias e servidores;
- d) preparar e servir café, chá e água durante as sessões de julgamento, licitações, reuniões, cursos e outros eventos existentes nesta Seção Judiciária;
- e) recolher e limpar as garrafas térmicas nos setores da Justiça Federal da Bahia;
- f) organizar mesas para eventuais refeições;
- g) lavar, esterilizar e guardar louças e talheres inerentes aos serviços que a Justiça Federal da Bahia oferece, zelando para que o material e equipamentos da Copa estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança;
- h) utilizar fogões, instrumentos de preparação de alimentos, aparelhos de aquecimento e refrigeração e outros, elétricos ou não;
- i) administrar com probidade o material para execução dos serviços.

5.2. Semanalmente:

- a) desmontar e lavar todas as garrafas térmicas;
- b) limpar fogões, balcões, geladeiras, freezers, etc.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

5.3. Mensalmente:

- a) descongelar e lavar geladeiras, freezers.

5.4. Quando necessário:

- a) abastecer com copos descartáveis, fornecidos pela Justiça Federal da Bahia, os “dispensers” localizados ao lado dos bebedouros;
b) providenciar a limpeza e assepsia dos bebedouros em toda troca dos garrafões de água mineral.

6. Servente Prático

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 7 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia, e serão realizados com vistas a:

- e) realizar a limpeza e assepsia dos bebedouros;
f) providenciar a troca dos garrafões de água mineral sempre que solicitado; manter o executor do contrato de fornecimento de água mineral sempre informado sobre quaisquer irregularidades quanto a qualidade da água e de suas embalagens;
g) manter em cada ambiente, um garrafão cheio de água visando a agilidade na realização da troca;
h) demais serviços atribuídos ao cargo de servente.

7. Servente

Os serviços de limpeza e conservação serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na frequência descrita a seguir:

7.1. Diariamente:

- a) remoção, com pano úmido, do pó de todas as instalações internas, compreendendo portas, portais, rodapés, peitoris, armários, mesas, arquivos, prateleiras, extintores de incêndio e demais móveis e utensílios;
b) lavagem/limpeza dos cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
c) varredura do piso das diversas dependências e corredores;
d) limpeza completa, com aspirador, dos capachos, carpetes e tapetes, os quais deverão ser revisados, durante todo o dia, nas áreas de circulação e elevadores, para retirada de papéis e outros detritos;
e) lavagem dos pisos dos halls de entrada e das escadarias;
f) passagem de pano úmido nas escadas, corrimãos e demais pisos;
g) varredura, passagem de pano úmido e polimento dos pisos vinílicos, de granito e cerâmicos;
h) limpeza, com produtos químicos adequados, dos aparelhos telefônicos, máquinas de escrever e calcular, computadores, impressoras e elevadores;
i) limpeza de portas e divisórias de vidro;
j) limpeza de paredes, divisórias e móveis onde houver mancha de sujeira;
k) lavagem esmerada dos sanitários, pisos, pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo o dia, para manter as mesmas condições de higiene;
l) abastecimento dos sanitários, sempre que necessário, com sabonete, sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, fornecidos pela Contratada, inclusive colocando-o no toalheiro;
m) retirada do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de lixo, removendo-o para o local indicado pela Justiça Federal da Bahia;
n) separação de papéis destinados à reciclagem, transportes de materiais diversos;
o) varredura das calçadas externas e coleta de papéis depositados nos gramados e floreiras;

7.2. Semanalmente:

- a) polimento dos móveis e utensílios, paredes e divisórias, com a conservação do brilho natural com flanelas;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

- b) lavagem, com produto adequado, das divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpeza dos peitoris das janelas;
- d) limpeza e polimento, com produto adequado, de todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- e) remoção do pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- f) limpeza dos espelhos com produto adequado;
- g) limpeza, com produto adequado, das forrações em couro, tecido ou plástico, em assentos e poltronas;
- h) lavagem de calçadas e áreas de estacionamento, internas e externas, áreas destinadas a depósito de resíduos, etc.

7.3. Quinzenalmente:

- a) lavagem de vidros interna, com utilização de rodos, obedecendo às normas de segurança do trabalho;
- b) limpeza e polimento dos letreiros e placas de sinalização e informações;
- c) limpeza de lâmpadas em geral e suas instalações;
c1) a limpeza de lâmpadas em geral e suas instalações deverá ser realizada sempre com a energia do circuito desligada;
- d) revisão esmerada de todos os serviços executados no prédio;
- e) limpeza dos bebedouros.

7.4. Mensalmente:

Limpeza completa de todos os carpetes, tapetes e capachos, com utilização de aspiradores e soluções químicas especiais para a remoção de eventuais manchas. Entende-se por limpeza completa a lavagem de todos os carpetes do prédio da Justiça Federal da Bahia, mensalmente, realizada com máquinas discriminadas no item 4.

7.5. Bimestralmente:

- a) limpeza de cortinas e persianas, com produtos adequados;

8. Jardineiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

8.1. Diariamente:

- a) plantar, transplantar e cuidar de vegetais, plantas decorativas;
- b) zelar pela conservação de canteiros, jardins, caminhos, calçadas, passeios, entre outros;
- c) molhar as áreas externas (gramas, canteiros, etc.) e internas (plantas);

8.2. Semanalmente:

- a) adubar, podar as plantas externas;

8.3. Quando necessário:

- a) cortar a grama;

9. Auxiliar de Jardinagem

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

9.1. Diariamente: Auxiliar o jardineiro a:

- a) plantar, transplantar e cuidar de vegetais, plantas decorativas;
- b) zelar pela conservação de canteiros, jardins, caminhos, calçadas, passeios, entre outros;
- c) molhar as áreas externas (gramas, canteiros, etc.) e internas (plantas);



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



9.2. Semanalmente: Auxiliar o jardineiro a:

- a) adubar, podar as plantas externas;

9.3. Quando necessário: Auxiliar o jardineiro a:

- a) cortar a grama;

DOS UNIFORMES

1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e substituição de uniformes completos para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços. Os uniformes deverão ser de primeira qualidade.

2. Cada funcionário deverá contar, durante toda a vigência do contrato, com pelo menos 02 (dois) conjuntos de uniformes resistentes para o dia-a-dia, em bom estado.

3. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes com a seguinte periodicidade:

3.1. Todas as peças integrantes dos uniformes e EPI's, exceto calçados e crachá, deverão ser substituídos a cada 04 (quatro) meses improrrogáveis, salvo, condicionado à aprovação do executor do contrato, se aqueles estiverem indiscutivelmente em perfeito estado de conservação/higiene e apresentando boa aparência;

3.2. Calçados e crachás deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses improrrogáveis, salvo, condicionado à aprovação do executor do contrato, na hipótese de ainda apresentarem bom estado de conservação e boa aparência;

3.3. Os limites impostos nos itens 3.1 e 3.2. representam o prazo máximo para a substituição, sem, no entanto, excluir a obrigação da CONTRATADA em substituí-los antes do prazo estabelecido, sempre que for necessário. Neste caso os uniformes devem ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e higiene, ou mediante comunicação escrita do Executor do Contrato;

4. Os uniformes completos, de todas as categorias profissionais, deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EXECUTOR DO CONTRATO).

5. Todos os funcionários deverão apresentar-se com **crachás** que os identifique, com fotografia recente, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

5.1. O Assistente Operacional e o Gerente de Serviços:

- a) camisa de manga comprida na cor padrão oferecida pela empresa
b) calça na cor preta
c) sapato na cor preta

5.2 As Copeiras:

- a) guarda-pó azul-marinho;
b) avental branco;
c) sapatos brancos fechados, anatômicos, antialérgicos e confortáveis;
d) meias cor da pele;
e) touca (gorro) azul-marinho;
f) vestimenta diferenciada para eventos especiais.

5.3.O Jardineiro e os Auxiliares de Jardinagem:

- a) camisa de manga comprida na cor padrão oferecida pela empresa;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- b) calça na cor padrão oferecida pela empresa;
- c) botas anti derrapante na cor preta anatômicas, antialérgicas e confortáveis;
- d) boné especial para proteção de orelhas e nuca contra os raios solares.

5.4. Os Cabos de Turma e os Serventes:

- a) camisa de manga curta na cor padrão oferecida pela empresa;
- b) calça na cor padrão oferecida pela empresa;
- c) sapato fechados ou bota na cor preta, anatômico, antialérgico e confortável.

5.5. O Auxiliar de Marcenaria:

- a) Guarda pó com bolsos laterais, cor padrão oferecida pela empresa
- b) Calça com bolsos frontais e traseiros, cor padrão oferecida pela empresa
- c) Sapato fechados ou bota na cor preta, anatômico, antialérgico e confortável.

6. Todos os uniformes deverão estar em boas condições de uso, isto é, limpos, sem rasgos ou manchas.

7. Os custos com os uniformes não poderão ser descontados do empregado da CONTRATADA, salvo se comprovada a intenção deste em danificá-los.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
4. Prover local adequado para guarda das ferramentas e equipamentos da CONTRATADA utilizados na execução dos serviços, e colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniformes e outros pertences, necessários ao bom desempenho dos serviços;
5. Pagar à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, depois que a empresa apresentar toda a documentação exigida no Contrato, sob pena de multa;
6. Manter o equilíbrio financeiro deste instrumento, atualizando os valores devidos à CONTRATADA, em consonância com os reajustes incidentes sobre os salários normativos, auxílios transporte e alimentação, adicionais de insalubridade e periculosidade quando cabíveis;
7. Pagar à CONTRATADA os valores referentes às horas extras, solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE, bem como os custos com peças de reposição (exceto materiais cujo fornecimento já esteja previsto) que tenham sido instaladas pela CONTRATADA mediante solicitação e autorização da CONTRATANTE.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. 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, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da Nota Fiscal, que ocorrerá no prazo máximo de 02 (dois) dias da data do protocolo do documento no setor competente, no caso de crédito em conta corrente, ou da data de apresentação da fatura com o código de barra, também no setor competente, conforme a opção de pagamento feita pela empresa.

2. Caso o pagamento não seja efetuado no prazo estipulado no subitem anterior, serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação, exceto na hipótese de glosa na fatura para posterior apuração da falta.

3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Justiça Federal da Bahia,



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

inclusive moratório. Nesse caso, o prazo a que refere o item 1 passará a fluir somente após sanada a irregularidade;

4. O nº. do CNPJ da proponente, apresentado nos documentos relativos ao procedimento licitatório, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

5. Para fins de pagamento será realizada consulta ao SICAF para comprovação da validade da certidão de regularidade do FGTS, certidão negativa de débitos com o INSS, certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Caso a empresa esteja com alguma certidão ou o cadastramento vencido no SICAF, serão consultados via internet, os respectivos sites dos órgãos emitentes das certidões supra-citadas. Se as certidões não estiverem regulares, o pagamento ficará susado, sem qualquer ônus para a Contratante.

6 Constatada a situação irregular da contratada junto ao SICAF, esta será notificada, por escrito, para providenciar a sua regularização no prazo de 15 (quinze) dias úteis ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

7. Em cumprimento às determinações da Resolução n. 98/2009 do CNJ, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas, abaixo relacionados, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada, devendo ser depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração contratante:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono de férias;
- c) Impacto sobre Férias e 13º salário;
- d) Multa de FGTS.

7.1 Os valores provisionados para o atendimento do item 6 acima serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da planilha de custo e formação de preços que acompanha a proposta da contratada, obedecendo os valores mínimos do Anexo I da referida Resolução;

7.2 O representante legal da empresa contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deverá assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

7.3 O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

7.4. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal/Seccional ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

7.5. Durante a vigência do contrato, na ocorrência de despesas tais como pagamento de 13º salário e férias, a empresa contratada e o Tribunal/Seccional deverão observar o disposto no art. 11 da Resolução nº. 98/2009. A liberação dos recursos bloqueados na conta corrente vinculada somente se dará mediante comprovação, pela Terceirizadora dos Serviços, da ocorrência das indenizações trabalhistas (art. 11, §1º), e se atendidos os procedimentos previstos nos §§2º e 3º do mesmo artigo citado.

7.6 As cláusulas seguintes referem-se à SUB-ROGAÇÃO:



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

7.6.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por parte da Contratada, faz incidir a co-responsabilidade, prevista no art. 71, § 2º da Lei n. 8.666/93 e no Enunciado nº. 331 do TST.

7.6.2. A CONTRATANTE, na condição de co-responsável, poderá quitar tais obrigações com os haveres da CONTRATADA, na condição de sub-rogada.

7.6.3. Para o recolhimento das obrigações referidas, e para que não se acresça dano maior à CONTRATANTE, como, por exemplo, o custo administrativo da elaboração do cálculo dessas obrigações, a CONTRATANTE poderá contratar terceiros e remunerá-lo com os valores originalmente devidos à CONTRATADA.

7.6.4. Efetuado o cálculo e o recolhimento das parcelas não pagas pela CONTRATADA, como salários, encargos sociais e impostos, bem como a remuneração do terceiro para a elaboração do cálculo, os créditos remanescentes da CONTRATADA serão retidos para aferição de responsabilidade, que, se houver reconhecimento de ato faltoso, ensejará aplicação de multa, a ser compensada com a retenção dos valores, entregando a CONTRATANTE à CONTRATADA o saldo positivo, se houver. Na ocorrência de saldo negativo, o presente contrato servirá como título executivo extrajudicial para a cobrança da diferença.

7.6.5. A reincidência e mora nessa modalidade de obrigações ensejarão a rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA.

DA GARANTIA:

1) Como garantia do fiel cumprimento deste instrumento será apresentada pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura deste, garantia no valor de **R\$** correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, podendo a empresa vencedora optar por:

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

2) O valor da garantia poderá ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros. Neste caso a Contratada, desde já, se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da comunicação da Contratante.

3) A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da empresa, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas, e somente após o vencimento do prazo contratual;

4) Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do Art. 827 do Código Civil Brasileiro.

5) A garantia prestada terá o seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

6) Em se tratando de caução, o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica para este fim, em favor da Contratante.

7) **Na hipótese de fiança bancária/seguro-garantia, a validade deverá prosseguir por mais 90 dias, após a vigência contratual**, possibilitando o regular andamento de processo administrativo para apuração de falta, que porventura possa ocorrer. A comunicação ao fiador/seguradora acerca de eventual descumprimento contratual se dará a qualquer tempo, dentro da vigência da garantia.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. Ocorrendo inadimplemento na obrigação contratual, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, a critério da Administração, garantida a defesa prévia:

- a) advertência;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

1.2. Multa conforme quadro abaixo:

	INFRAÇÃO	MULTA / PENALIDADE	BASE DE CÁLCULO
I	Atrasar o pagamento da remuneração (baseada no salário normativo e demais gratificações/adicionais), mesmo que parcialmente. Ou ainda atrasar pagamento de auxílio-alimentação e/ou auxílio transporte.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
II	Atrasar o pagamento de horas extras, devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, a seus funcionários.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura referente às horas extras.
III	Atrasar ou deixar de fornecer/substituir, uniforme, EPI's, calçados, crachás, ou qualquer item aos seus empregados.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura mensal, referente ao(s) funcionário(s) afetado(s).
IV	Atrasar ou deixar de apresentar cópia da folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes atualizados de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma prevista. Ou ainda atrasar ou deixar de apresentar calendário das manutenções preventivas.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
V	Atrasar ou deixar de apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados ao executor do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VI	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VII	Atrasar ou deixar de entregar quaisquer dos equipamentos de uso contínuo, relacionadas no Projeto Básico ou solicitadas pelo executor do contrato. Ou ainda deixar de substituir, em 48 horas, ferramentas com desgaste ou com a periodicidade exigida no projeto básico.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VIII	Deixar de substituir funcionário ausente, por outro de mesma qualificação.	0,03% por dia, e desconto proporcional aos dias não trabalhados.	Valor integral da fatura mensal.
IX	Atrasar ou deixar de prestar supervisão especializada, nos termos da Clausula Oitava deste contrato, no prazo estipulado pelo executor do contrato que não deverá ser inferior a 48 horas.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

X	Causar qualquer atraso ou descontinuidade na cobertura de assistência médica/plano de saúde particular, ou seguro de vida, em qualquer período durante toda a vigência deste contrato. Ou ainda, oferecer plano de saúde e/ou seguro de vida fora das especificações exigidas no projeto básico.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura mensal, referente ao(s) funcionário(s) afetado(s).
XI	Atrasar a entrega da garantia contratual.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
XII	Deixar de executar qualquer obrigação pactuada neste instrumento contratual ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade, ou ainda, atrasar ou deixar de atender às solicitações do Executor do Contrato nos prazos por este estabelecidos.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal. Ou, excepcionalmente, parcial a critério do executor do contrato.

1.2.1. As multas acima descritas serão aplicadas cumulativamente até o limite de 10% do valor total da respectiva fatura mensal;

1.2.1.1. Atingido o limite de 10%, a CONTRATANTE poderá rescindir este contrato sem necessidade de outras justificativas;

1.3. Se a CONTRATADA não puder cumprir quaisquer dos prazos estipulados, deverá apresentar ao Executor do Contrato, justificativa fundamentada por escrito, solicitando dilatação dos mesmos;

1.3.1. Caberá à CONTRATANTE decidir sobre a referida solicitação, baseada nos princípios legais, nas necessidades da Administração e razoabilidade;

1.3.2. A dilatação dos prazos deverá ser solicitada, sempre que possível, antes dos seus respectivos vencimentos;

1.4. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo, cancelar o saldo do empenho e ainda aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

1.4.1. A referida multa será descontada da garantia prestada pela CONTRATADA. Se o valor da multa for superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

1.4.2. Caso a CONTRATADA não tenha créditos a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da diferença acima mencionada através de GRU, sob pena de cobrança judicial.

1.5. A aplicação de penalidade de multa não impede que a CONTRATANTE imponha à CONTRATADA as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

1.6. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais órgãos/entidades que aderirem ao SICAF, na forma prevista na Instrução Normativa nº. 02/10-MPOG.

1.7. A aplicação de quaisquer penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa, devendo a Seção competente registrar no SICAF toda irregularidade de caráter técnico ou comercial.

DA REPACTUAÇÃO DO PREÇO:

O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado de acordo com as orientações constantes na IN 02/2008 do MPOG.



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

É admitida repactuação contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

DA RESCISÃO:

O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado da Bahia, ou haver a exclusão de algum dos postos contratados a qualquer tempo, por motivo de conveniência administrativa, notificada a empresa contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão com as conseqüências contratuais previstas em Lei, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, reconhecendo a Contratada os direitos da Administração;

Parágrafo Segundo - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como a aplicação de qualquer penalidade.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Executor do Contrato, designado para esse fim;
2. O executor anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato deverão ser solicitadas ao Diretor do Foro, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;
4. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que haja quaisquer restrições à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que esteja sem uniforme ou crachá, que embarace ou dificulte a fiscalização da CONTRATANTE ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgue inconveniente;
 - 4.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar o registro de função profissional;



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

4.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus bens, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades;

4.4. Averiguar diretamente o cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e editalícias, inclusive quanto à periodicidade das substituições e ao estado de conservação dos uniformes/EPI's, ferramentas, etc.

DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente contrato será publicado em forma de extrato, no D.O.U., Seção 03, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, bem como no Diário eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região-BA (e-DJF1).

DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal da Seção Judiciária da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Salvador, de de 2011.

JUI(ÍZA) FEDERAL DIRETOR(A) DO FORO

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: