



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 61/2011
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.380/2011**

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 e IN nº 02/2010, 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. 2.380/2011.

1 – DA ABERTURA

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

<p>DATA: 17 de outubro de 2011 HORA: 10 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, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA JEF, LOCALIZADA NO CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA, SALVADOR-BA**, 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 um dos servidores: José Eduardo Palmeira, Cláudio Ribeiro ou com a funcionária Aparecida Almeida, pelo telefone (71) 3616-4601, das 09 às 18 horas. 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.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

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.

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 08:h00min do dia 04 de outubro de 2011 às 10h00min do dia 17 de outubro 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 IV e deverá ser instruída com a Planilha de Custos (Anexo III). 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 60 (sessenta) 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 60 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.**



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

5.5.3. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o 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)

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 04 (quatro) horas contadas da formalização da solicitação feita pela Pregoeira no sistema eletrônico (CHAT), QUANDO DA CONVOCAÇÃO DO ANEXO, bem para o telefax nº (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.

5.8.1. O não cumprimento destes prazos poderá dar razão à desclassificação do vencedor.

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.



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

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.

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.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

8.1. A despesa anual estimada para a execução do serviço objeto desta licitação é de R\$ 478.168,80 (quatrocentos e setenta e oito mil, cento e sessenta e oito reais e oitenta 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.

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 trouxer 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.

9.5. 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 presta satisfatória serviços de limpeza e conservação.

9.5.1. Os atestados ou declarações deverão vir acompanhados de cópias dos contratos que lhes deram origem.

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.

9.6. 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 0,3% (três décimos 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)



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

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.

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 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

12.2. 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.

12.3. 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:seprol@trf1.jus.br .

13–DO FORO

13.1.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, 22 de setembro de 2011.

Maristela Lima de Amorim
Pregoeira/SEPROL/JFBA



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e serviço de apoio, a serem executados nas dependências internas e externas da Justiça Federal de 1ª Instância – Seção Judiciária do Estado da Bahia, Juizados Especiais Federais, localizada no Centro Administrativo da Bahia, Salvador-Ba com área de 8.093,37m².

2- Quantitativo de mão de obra

Categoria	Carga Horária	Quantitativo
Copeira	08 horas diárias	04
Jardineiro	08 horas diárias	01
Recepcionista	08 horas diárias	01
Servente	08 horas diárias	10
Auxiliar de Supervisão	08 horas diárias	01
Telefonista	06 horas diárias	01
Auxiliar de serviços gerais I	08 horas diárias	01
QUANTITATIVO TOTAL A SER CONTRATADO		19

Obs: deverá ser considerado na planilha de custos um adicional com percentual de 30% de produtividade sobre o salário dos seguintes profissionais; auxiliar de supervisão, recepcionista e telefonista.

3-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Desenvolver os serviços, objeto deste contrato, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I, integrante do presente instrumento, podendo sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Justiça Federal da Bahia.

3.2. 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.

3.3. Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação pelo executor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo executor do contrato.

3.4. Manter seu pessoal uniformizado identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

3.5 Fiscalizar, com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções "in loco" diariamente.

3.6. Credenciar, junto à Contratante, funcionário(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, no Edifício Sede dos Juizados Especiais Federais da Bahia, a distribuição de material de consumo, contracheques, vale-transporte, auxílio-refeição e outras responsabilidades da contratada previstas neste Edital, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações



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

dos seus funcionários e da fiscalização da Coordenação Administrativa dos Juizados Especiais Federais, surgidas relativamente ao objeto desta Licitação.

3.7. Submeter à fiscalização do executor do contrato a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

3.8. Indicar à Justiça Federal da Bahia o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato, devendo o mesmo ser também responsável pela fiscalização.

3.9. Enviar mensalmente à Contratante a escala de férias do pessoal contratado, a qual deverá ser aprovada pelo executor do contrato.

3.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

3.11. Substituir automaticamente a falta de qualquer empregado, providenciando o transporte de ida e volta ao serviço em caso de greve do transporte coletivo;

3.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

3.13. Assumir todas as responsabilidades, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

3.14. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

3.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

3.16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal através de relógio de ponto pertencente à Contratada. Todas as despesas pertinentes à instalação e manutenção do mencionado relógio correrão por conta da Contratada;

3.17. 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; Assistência Médica; Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

3.18. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

3.20. Corrigir os salários pagos aos seus empregados na mesma base dos reajustes concedidos pelo Governo, e seguindo os parâmetros da Convenção Coletiva da categoria, indicada na planilha de custos, independentemente da repactuação do contrato celebrado.

3.21. 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;



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

- 3.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização no manuseio;
- 3.23. 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;
- 3.24. Responder às solicitações e determinações da Contratante que, para tanto, manterá um livro de registro de ocorrências;
- 3.25. Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo com a anuência da Contratante;
- 3.26. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal da Bahia;
- 3.27. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 3.28. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais deverão permanecer no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da Justiça Federal da Bahia, e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 3.29. 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;
- 3.30. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 3.31. Fornecer aos empregados calçados, crachás e uniformes novos para uso durante a execução dos serviços.
- 3.32. Fornecer, no mínimo, os materiais de limpeza constantes dos Anexos I e II do edital, bem como colocar, diariamente, à disposição do CONTRATANTE, para a execução dos serviços, no mínimo, os equipamentos relacionados nos referidos Anexos.
- 3.33. Substituir, quando solicitada, 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.
- 3.34. Manter profissionais com exclusividade à disposição do CONTRATANTE para trabalhar nos horários descritos no edital de licitação do presente Contrato;
- 3.35. Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do Contrato, conforme legislação pertinente à matéria;
- 3.36. 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**

3.37. 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.

3.38. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

3.39. Fornecer a prestação de Assistência Médica (Plano de saúde particular) a todos os empregados prestadores de serviço na Justiça Federal – Seção Judiciária da Bahia.

3.40. Entregar material de consumo relacionados no Anexo II do edital, na sua totalidade, uma vez por mês, no período da manhã.

3.41. A contratada deverá fornecer aos seus empregados auxílio-transporte (vale-transporte) e auxílio-alimentação até o dia 05 de cada mês, uma vez por mês na sua totalidade.

3.42. A entrega do auxílio-transporte e auxílio-alimentação deverá ser realizada no prédio onde os empregados exercem as suas atividades laborais, durante o horário de expediente do funcionário, de forma criteriosa, que não venha a prejudicar a condução dos trabalhos.

3.43. 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.

3.44 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 após dois dias úteis.

3.45. Em feriados ou qualquer outro caso de ausência de expediente da contratante, bem como as faltas justificadas de seus empregados, não caberá à contratada fazer quaisquer descontos nos auxílios-alimentação fornecidos.

3.46. Conceder no mínimo quatro vales transportes por dia a todos os empregados.

3.47. O valor diário do auxílio-alimentação será de no mínimo R\$6,50 (seis reais e cinqüenta centavos), o qual será imediatamente reajustado pelo mesmo percentual do acordo coletivo da categoria.

3.48. A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o contrato recebendo 2 (dois) conjuntos completos, conforme cada categoria profissional.

3.49 Os uniformes deverão ser substituídos pela contratada (2 conjuntos) a cada 6 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do contrato.

3.50. Os uniformes completos de todas as categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do contrato.



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

3.51. A contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação por escrito do executor do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

3.52. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da contratada.

4 – QUANTITATIVOS DE ÁREAS A SEREM LIMPAS/CONSERVADAS

O prédio do JEF possui uma área discriminada na tabela abaixo, composta por: 01 (um) prédio de 06 (seis) pavimentos e estacionamento. Na tabela a seguir, encontram-se discriminadas as áreas interna e externa, bem como de esquadrias.

TIPOS E QUANTITATIVOS	TOTAL EM M².
Área interna	8.093,37
Área externa	6.000,00
Área de esquadria	830,00

5 – Produtividade:

5.1.1. Área externa: de 428,57 m² por servente

5.1.2. Área interna: de 674m² por servente

5.1.3. Área de esquadria: a produtividade mínima é a área a ser limpa dos vidros existentes nos prédios.

6– ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. Auxiliar de supervisão:

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) 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 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 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;



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

- 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;
- l) verificar folhas de ponto, acusando a ausência ou atraso de funcionários, informando pontualmente à empresa;
- m) coordenar a entrega dos materiais de limpeza, equipamentos, entre outros.

6.2. Servente

Os serviços de limpeza e conservação 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 na frequência mínima descrita a seguir:

6.2.1. Diariamente, ao menos uma vez por dia, quando não for explicitada pela Justiça Federal da Bahia, frequência maior:

- a) remoção, com pano úmido, do pó de todas as instalações internas, compreendendo portas, marcos, 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, 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;



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

- o) varredura das calçadas externas e coleta de papéis depositados nos gramados e floreiras;
- p) trocar a água dos bebedouros.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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;
 - c.1) 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.

6.2.4. Mensalmente:

- a) 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 subitem 2.1 deste Anexo, integrante deste Edital.

6.2.5. Bimestralmente:

- a) lavagem de vidros externamente, com utilização de rodos, cintos de segurança e outros equipamentos, obedecendo às normas de segurança do trabalho;



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

- b) limpeza de cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- c) limpeza dos vidros e das vigas internas na entrada principal do prédio (térreo), utilizando andaimes e equipamentos de proteção individual indicados para esta função.

6.2.6. Os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços acima especificados serão fornecidos pela licitante vencedora.

6.3. Copeira

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 8 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados da seguinte forma:

6.3.1. 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.

6.3.2. Semanalmente:

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

6.3.3. Mensalmente:

- a) descongelar e lavar geladeiras, freezers.

6.3.4. 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 das bombonas de água mineral.



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

6.4. Jardineiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 8 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

6.4.1. 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, canterios, etc.) e internas (plantas);

6.4.2. Semanalmente:

- a) adubar, podar as plantas externas;

6.4.3. Quando necessário:

- a) cortar a grama;

6.5. Recepcionista

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

6.5.1. Diariamente:

- a) Realizar serviço de recepção com atendimento ao público;
- b) Auxiliar nos serviços de digitação de dados e telefonia;
- c) Realizar controle de entrada e saída de pessoal;
- d) Realizar serviço de mensageiro e serviços de apoio administrativo;

6.5.2. Quando necessário:

- a) Realizar serviço de portaria;
- b) Auxiliar nos serviços de ascensorista;

6.6. Telefonista

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

6.6.1. Diariamente:

- a) operar mesa telefônica;
- b) receber e providenciar ligações locais, interurbanas e internacionais;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



c) atender chamadas telefônicas, transferindo-as para os diversos setores desta Seccional.

6.7. Auxiliar de serviços gerais I

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

6.7.1. Diariamente:

- a) aspiração de tapetes e carpetes;
- b) lavagem de chaparia;
- c) lavagem de assoalho;
- d) Controle de entrada e saída de carros;
- e) na ausência de serviços de lavagem, executar atividades inerentes aos auxiliares.

6.7.2. Semanalmente:

- a) lavagem com engomagem de malotes;
- b) lavagem com engomagem de bandeiras;
- c) lavagem com engomagem de coletes;
- d) lavagem de tapetes.

6.8 Mensageiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

6.8.1. Diariamente:

- a) transportar correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora da instituição;
- b) efetuar serviços de correio;
- c) auxiliar nas secretarias e nos serviços de copa;
- d) operar equipamentos de escritório;
- e) transmitir mensagens orais e escritas.

7 – UNIFORMES

7.1. O **Auxiliar de supervisão, mensageiro e recepcionista** deverão apresentar-se com crachás que o identifique, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- a) Camisa de manga comprida na cor branca



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

- b) Calça na cor preta
- c) Sapato na cor preta
- d) Blazer de manga na cor preta.
- e) Colete com bolso, na cor preta.

7.2. As **Copeiras** deverão apresentar-se com crachás que as identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- a) Guarda-pó azul-marinho;
- b) Avental branco;
- c) Sapatos pretos;
- d) Meias cor da pele;
- f) Toca azul-marinho;
- g) Vestimenta diferenciada para eventos especiais.

7.2.1. Todas as copeiras deverão trajar uniformes iguais e durante a execução dos serviços.

7.3. Os **Jardineiros** deverão apresentar-se com crachás que os identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- a) Camisa de manga comprida na cor verde;
- b) Calça na cor verde;
- c) Sapato na cor preta;
- d) Boné verde

7.4. As **Telefonistas** deverão apresentar-se com crachás que os identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- a) Camisa de manga comprida na cor branca;
- b) Calça na cor preta;
- c) Sapato na cor preta;
- d) Blazer de manga na cor preta.

7.5. As **Serventes e auxiliar de serviços gerais I** deverão apresentar-se com crachás que os identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- a) Camisa de manga curta na cor verde;
- b) Calça na cor verde;
- c) Sapato e bota na cor preta, anatômico, antialérgico e confortável.

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

8 – MATERIAL DE LIMPEZA

8.1. 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:



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

EDIFÍCIO DO JEF

MATERIAL	
PAPEL HIGIÊNICO DUPLA FOLHA, BRANCO, PICOTADO (fardo c/64 unidades)	11 FARDOS
PAPEL TOALHA BEIJO (fardos c/1250 folhas)	80 FARDOS
SABÃO GELEIA	13 LITROS
SABÃO EM BARRA DE 200 GRAMAS	15 UNIDADES
SABÃO LÍQUIDO PARA LAVAR PRATOS	30 LITROS
SABONETE BRANCO LUX, 20 GRAMAS	30 UNIDADES
SABONETE BACTERICIDA LIQ.CONCENTRADO	20 LITROS
SACO LIXO 40 LTS. REFORÇADO	03 CENTOS
SACO LIXO 60 LTS. REFORÇADO	03 CENTOS
SACO LIXO 100 LTS.REFORÇADO	03 CENTOS
SACO LIXO 200 LTS. REFORÇADO (PRETO +/- 70% E AZUL +/- 30%)	03 CENTOS
SACO LIXO 300 LTS. REFORÇADO	01 CENTOS
AGUA SANITÁRIA Q-BOA BRILUX	24 LITROS
ÁLCOOL ETÍLICO (EM GEL)	22 LITROS
DESINFETANTE PINHO SOL OU SIMILAR 01	12 Un/500 ml
AROMATIZANTE LÍQUIDO	25 LITROS
DESODORANTE BOM AR (400 ML)	02 Caixas 12 UNIDADES
ESPONJA DE AÇO BOMBRIL OU SIMILAR	0,5 Fardos c/14 pacotes
BUCHA DE NYLON DUPLA FACE	30 UNIDADES
CERA EM PASTA INCOLOR (500 GRAMAS)	01 LATA
CERA PARA POLIR CARRO GRAND PRIX OU SIMILAR (200 gr)	02 LATAS
ESTOPA BRANCA	04 PACOTES
FLANELA	24 UNIDADES
LUSTRA MÓVEIS (200 ML)	10 UNIDADES
LÍQUIDO LIMPA VIDROS	03 LITROS
LUSTRA METAIS (200 ML)	05 UNIDADES
ÓLEO DE PEROBA, FRASCO DE 100 ML	10 UNIDADES
PANO DE PRATO	20 UNIDADES
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI-USO VEJA OU SIMILAR	30 LITROS
PALHA DE AÇO (PACOTE C/ 14 UNIDADES)	0,5 PACOTE
CERA LÍQUIDA INCOLOR P/PISO DE ALTA RESISTÊNCIA	1,5 LITROS
AMACIANTE DE ROUPA	02 LITROS
ESCOVA DE ARAME PARA LAVAGEM INTERNA DE GARRAFA TÉRMICA	03 UNIDADES
PANO DE CHÃO	30 UNIDADES
QUEROSENE	02 LITROS
PASTA CRISTAL (500 GRAMAS)	02 UNIDADES
SHAMPOO P/ LAVAR CARRO GRAND PRIX OU SIMILAR	04 LITROS
SILICONE LÍQUIDO	01 LITROS
SOLVENTE LIQUIDO TIPO VARSOL (500 ML)	01 LATA
LUVAS DE BORRACHA	20 PARES
MÁSCARA P/ POEIRA	20 UNIDADES
VASELINA LÍQUIDA	01 LITRO
ESPONJA PARA LAVAR CARRO (pacote c/ 10 unidades)	01 PACOTE
APANHADOR DE LIXO	05 UNIDADES
BALDES PLÁSTICO DE 20 LTS.	02 UNIDADES
PASTA PARA POLIMENTO EM INOX	02 UNIDADES
DESENTUPIDOR DE PIA DE BORRACHA	01 UNIDADE
ESCOVA MANUAL DE NYLON	04 UNIDADES
ESCOVINHA MANUAL DE NYLON	04 UNIDADES
ESPANADOR DE PENA P/MÓVEIS	04 UNIDADES



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

LUVAS DE JARDINAGEM	01 PAR
RODO PARA PISO 40 CM.	03 UNIDADES
RODO MANUAL PARA VIDROS	03 UNIDADES
VASCULHADOR DE SISAL PARA TETO	01 UNIDADE
VASSOURA DE PELO 20 CM	01 UNIDADES
VASSOURA DE PELO 40 CM	01 UNIDADES
VASSOURA REFORÇADA GARI ESTILO VEJA	02 UNIDADES
VASSOURA PIAÇAVA MEDIA	05 UNIDADES
VASSOURINHA P/PIA EM NYLON	03 UNIDADES
HEFIL MOP PÓ EM LÃ PARA CARRO TUBULAR	06 UNIDADES
HEFIL MOP ÚMIDO EM LÃ PARA CARRO TUBULAR	06 UNIDADES
HEFIL MOP PÓ EM LÃ PARA CARRO FUNCIONAL	01 UNIDADE
HEFIL MOP ÚMIDO EM LÃ PARA CARRO FUNCIONAL	01 UNIDADE
Disco para polimento de lataria tipo lã de carneiro(troca mensal)	01 UNIDADE
COPO DE VIDRO TIPO TAÇA PADRÃO JÁ EXISTENTE	06 UNIDADES
GARRAFA TÉRMICA DE 1 LITRO	02 UNIDADES

Obs.: Os materiais são suficientes para consumo mensal.

MATERIAL DE JARDINAGEM

URÉIA 50 Kg	01 UNIDADE
ADUBO ORGÂNICO 50 Kg	02 UNIDADE
TORTA DE MAMONA 50 Kg	01 CAIXA
FORMICIDA PARA FORMIGA 500 GRAMAS GRANULADO	01 CAIXA
FORMICIDA PARA FORMIGA EM PÓ 3 KG	01 CAIXA
NPK 10 X 10 50 Kg OU SIMILAR 8 KG	01 CAIXA
DIAZENON PARA PULGÃO OU SIMILAR	01 LITRO
TERRA VEGETAL	0,5 M ³

Obs.: Os materiais de jardinagem são suficientes para consumo mensal.

8.2. 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 exigidos no Anexo I – Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9 – EQUIPAMENTOS

9.1. A licitante vencedora 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, os quais deverão permanecer na sede desta Justiça Federal e em perfeitas condições de funcionamento:

EDIFÍCIO DO JEF

EQUIPAMENTOS	
Aspersor de molhar grama	10 UNIDADES
Enceradeira de uso industrial	01 UNIDADE
Enceradeira de uso doméstico	01 UNIDADE
Aspirador de sólido e líquido. Uso industrial	01 UNIDADE
Aspirador de sólido. Uso industrial	02 UNIDADE



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

Mangueira para molhar jardim com 200 metros de comprimento	02 UNIDADES
Mangueira para lavar carros com 100 metros de comprimento	02 UNIDADES
Mangueira para irrigação TERWAL SANTENO ou similar	400 METROS
Máquina elétrica de cortar grama	02 UNIDADES
Extensão elétrica com 100 metros de comprimento	01 UNIDADE
Extensão elétrica com 200 metros de comprimento	01 UNIDADE
Tesoura de jardinagem para grama	04 UNIDADES
Tesoura de jardinagem para poda	04 UNIDADES
Ancinho de grama	03 UNIDADES
Enxada com cabo comprido	02 UNIDADES
Sacho (enxadeta com duas pontas)	03 UNIDADES
Enxadeta com cabo	02 UNIDADES
Pá com cabo	02 UNIDADES
Facão	03 UNIDADES
Estrovença com cabo	02 UNIDADES
Carro de mão	02 UNIDADES
Escada de 3 degraus, tipo cavalete	01 UNIDADE
Escada de 5 degraus, tipo cavalete	01 UNIDADE
Foice com cabo	02 UNIDADES
Máquina de lavar piso, uso industrial	01 UNIDADE
Máquina elétrica tipo politrax para polir chaparia de carro	01 UNIDADE
Pazinha para jardinagem	02 UNIDADES
Bico de mangueira	02 UNIDADES
Bomba para aplicação de veneno 5 litros	02 LITROS
Carro tubular c/espremedor plástico e cabos p/ (mop. pó e úmido) vassoura	11 UNIDADES
Carro funcional completo c/suporte para mop pó, mop úmido, espremedor, balde e rodos	1 UNIDADE
Placa sinalizadora tipo " Piso Molhado "	02 UNIDADES
Placa sinalizadora tipo " Banheiro Fechado "	05 UNIDADES
Carrinho para enrolar mangueira	02 UNIDADES
Bomba para lavagem de carro (Lava jato)	01 UNIDADE
Lixeira plástica tipo "CONTAINER ", c/roldanas, capacid. 240 lts	2 UNIDADE
Vassoura de grama	02 UNIDADES
Carrinho para transporte de garrafão de água mineral	01 UNIDADE
Carrinho para transporte de diários para descarte c/ 04 rodas	02 UNIDADES
Tábua de passar roupa padrão não residencial c/porta ferro de engomar	01 UNIDADE
Lixeiras plásticas com rodas capacidade 200 litros	06 UNIDADES
Ferro elétrico para engomar	01 UNIDADE

EPI'S	
ÓCULOS PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
PERNEIRA PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
BOTA ANTIDERRAPANTE PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
PROTECTOR FACIAL PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
MÁSCARA DEFENSIVA AGRÍCOLA C/FILTRO PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
CONJUNTO DE CALÇA E CAPA PLÁSTICA P/ LAVADOR CARRO	01 UNIDADE
VISEIRA DE PROTEÇÃO FACIAL PARA LAVADOR DE CARRO	01 UNIDADE
BOTA ANTIDERRAPANTE PARA LAVADOR DE CARRO	01 UNIDADE



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

Obs.: Os equipamentos e EPI'S elencados são a quantidade mínima necessária para prestação de serviço, não descartando outros necessários para a execução de um serviço de boa qualidade.

A empresa deverá repor os equipamentos e EPI'S danificados por mau uso ou quebra imediatamente, não prejudicando o andamento dos serviços.

9.2. A empresa deverá ainda fornecer os seguintes equipamentos e instrumentos (devendo mantê-los no local de trabalho, sob guarda do Encarregado Geral):

EQUIPAMENTOS PERMANENTES

RESPONSÁVEL PELA GUARDA: ENCARREGADO GERAL

Rádio comunicador analógico ou digital 16 ou 64 canais:

(02 para a CONTRATANTE):

Bateria de íons de lítio, com autonomia de, no mínimo, 8 horas de operação cada vez que a bateria for recarregada;

Carregador de mesa de 1 hora;

Indicador de bateria;

Revestimento externo de policarbono, robusto e compacto, com cobertura de borracha confortável - 13,2 cm A x 5,8 cm L x 3,5 cm P;

Atendimento às especificações militares 810 C, D, E e F para impacto, vibração, umidade, poeira e temperaturas extremas.

MOTOROLA
(-EP450) 36



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



ANEXO II

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:

EDIFÍCIO DO JEF

MATERIAL	
PAPEL HIGIÊNICO DUPLA FOLHA, BRANCO, PICOTADO (fardo c/64 unidades)	11 FARDOS
PAPEL TOALHA BEIJO (fardos c/1250 folhas)	80 FARDOS
SABÃO GELEIA	13 LITROS
SABÃO EM BARRA DE 200 GRAMAS	15 UNIDADES
SABÃO LÍQUIDO PARA LAVAR PRATOS	30 LITROS
SABONETE BRANCO LUX, 20 GRAMAS	30 UNIDADES
SABONETE BACTERICIDA LIQ.CONCENTRADO	20 LITROS
SACO LIXO 40 LTS. REFORÇADO	03 CENTOS
SACO LIXO 60 LTS. REFORÇADO	03 CENTOS
SACO LIXO 100 LTS.REFORÇADO	03 CENTOS
SACO LIXO 200 LTS. REFORÇADO (PRETO +/- 70% E AZUL +/- 30%)	03 CENTOS
SACO LIXO 300 LTS. REFORÇADO	01 CENTOS
AGUA SANITÁRIA Q-BOA BRILUX	24 LITROS
ÁLCOOL ETÍLICO (EM GEL)	22 LITROS
DESINFETANTE PINHO SOL OU SIMILAR 01	12 Un/500 ml
AROMATIZANTE LÍQUIDO	25 LITROS
DESODORANTE BOM AR (400 ML)	02 Caixas 12 UNIDADES
ESPONJA DE AÇO BOMBRIL OU SIMILAR	0,5 Fardos c/14 pacotes
BUCHA DE NYLON DUPLA FACE	30 UNIDADES
CERA EM PASTA INCOLOR (500 GRAMAS)	01 LATA
CERA PARA POLIR CARRO GRAND PRIX OU SIMILAR (200 gr)	02 LATAS
ESTOPA BRANCA	04 PACOTES
FLANELA	24 UNIDADES
LUSTRA MÓVEIS (200 ML)	10 UNIDADES
LÍQUIDO LIMPA VIDROS	03 LITROS
LUSTRA METAIS (200 ML)	05 UNIDADES
ÓLEO DE PEROBA, FRASCO DE 100 ML	10 UNIDADES
PANO DE PRATO	20 UNIDADES
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI-USO VEJA OU SIMILAR	30 LITROS
PALHA DE AÇO (PACOTE C/ 14 UNIDADES)	0,5 PACOTE
CERA LÍQUIDA INCOLOR P/PISO DE ALTA RESISTÊNCIA	1,5 LITROS
AMACIANTE DE ROUPA	02 LITROS
ESCOVA DE ARAME PARA LAVAGEM INTERNA DE GARRAFA TÉRMICA	03 UNIDADES
PANO DE CHÃO	30 UNIDADES
QUEROSENE	02 LITROS
PASTA CRISTAL (500 GRAMAS)	02 UNIDADES
SHAMPOO P/ LAVAR CARRO GRAND PRIX OU SIMILAR	04 LITROS
SILICONE LÍQUIDO	01 LITROS
SOLVENTE LIQUIDO TIPO VARSOL (500 ML)	01 LATA
LUVAS DE BORRACHA	20 PARES
MÁSCARA P/ POEIRA	20 UNIDADES
VASELINA LÍQUIDA	01 LITRO
ESPONJA PARA LAVAR CARRO (pacote c/ 10 unidades)	01 PACOTE
APANHADOR DE LIXO	05 UNIDADES



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

BALDES PLÁSTICO DE 20 LTS.	02 UNIDADES
PASTA PARA POLIMENTO EM INOX	02 UNIDADES
DESENTUPIDOR DE PIA DE BORRACHA	01 UNIDADE
ESCOVA MANUAL DE NYLON	04 UNIDADES
ESCOVINHA MANUAL DE NYLON	04 UNIDADES
ESPANADOR DE PENA P/MÓVEIS	04 UNIDADES
LUVAS DE JARDINAGEM	01 PAR
RODO PARA PISO 40 CM.	03 UNIDADES
RODO MANUAL PARA VIDROS	03 UNIDADES
VASCULHADOR DE SISAL PARA TETO	01 UNIDADE
VASSOURA DE PELO 20 CM	01 UNIDADES
VASSOURA DE PELO 40 CM	01 UNIDADES
VASSOURA REFORÇADA GARI ESTILO VEJA	02 UNIDADES
VASSOURA PIAÇAVA MEDIA	05 UNIDADES
VASSOURINHA P/PIA EM NYLON	03 UNIDADES
HEFIL MOP PÓ EM LÃ PARA CARRO TUBULAR	06 UNIDADES
HEFIL MOP ÚMIDO EM LÃ PARA CARRO TUBULAR	06 UNIDADES
HEFIL MOP PÓ EM LÃ PARA CARRO FUNCIONAL	01 UNIDADE
HEFIL MOP ÚMIDO EM LÃ PARA CARRO FUNCIONAL	01 UNIDADE
Disco para polimento de lataria tipo lã de carneiro(troca mensal)	01 UNIDADE
COPO DE VIDRO TIPO TAÇA PADRÃO JÁ EXISTENTE	06 UNIDADES
GARRAFA TÉRMICA DE 1 LITRO	02 UNIDADES

Obs.: Os materiais são suficientes para consumo mensal.

MATERIAL DE JARDINAGEM

URÉIA 50 Kg	01 UNIDADE
ADUBO ORGÂNICO 50 Kg	02 UNIDADE
TORTA DE MAMONA 50 Kg	01 CAIXA
FORMICIDA PARA FORMIGA 500 GRAMAS GRANULADO	01 CAIXA
FORMICIDA PARA FORMIGA EM PÓ 3 KG	01 CAIXA
NPK 10 X 10 50 Kg OU SIMILAR 8 KG	01 CAIXA
DIAZENON PARA PULGÃO OU SIMILAR	01 LITRO
TERRA VEGETAL	0,5 M ³

Obs.: Os materiais de jardinagem são suficientes para consumo mensal.

2. 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 exigidos no Anexo I – Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

3 – EQUIPAMENTOS

3.1. A licitante vencedora 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, os quais deverão permanecer na sede desta Justiça Federal e em perfeitas condições de funcionamento:

EDIFÍCIO DO JEF



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

EQUIPAMENTOS	
Aspersor de molhar grama	10 UNIDADES
Enceradeira de uso industrial	01 UNIDADE
Enceradeira de uso doméstico	01 UNIDADE
Aspirador de sólido e líquido. Uso industrial	01 UNIDADE
Aspirador de sólido. Uso industrial	02 UNIDADE
Mangueira para molhar jardim com 200 metros de comprimento	02 UNIDADES
Mangueira para lavar carros com 100 metros de comprimento	02 UNIDADES
Mangueira para irrigação TERWAL SANTENO ou similar	400 METROS
Máquina elétrica de cortar grama	02 UNIDADES
Extensão elétrica com 100 metros de comprimento	01 UNIDADE
Extensão elétrica com 200 metros de comprimento	01 UNIDADE
Tesoura de jardinagem para grama	04 UNIDADES
Tesoura de jardinagem para poda	04 UNIDADES
Ancinho de grama	03 UNIDADES
Enxada com cabo comprido	02 UNIDADES
Sacho (enxadeta com duas pontas)	03 UNIDADES
Enxadeta com cabo	02 UNIDADES
Pá com cabo	02 UNIDADES
Facão	03 UNIDADES
Estrovenga com cabo	02 UNIDADES
Carro de mão	02 UNIDADES
Escada de 3 degraus, tipo cavalete	01 UNIDADE
Escada de 5 degraus, tipo cavalete	01 UNIDADE
Foice com cabo	02 UNIDADES
Máquina de lavar piso, uso industrial	01 UNIDADE
Máquina elétrica tipo politrax para polir chaparia de carro	01 UNIDADE
Pazinha para jardinagem	02 UNIDADES
Bico de mangueira	02 UNIDADES
Bomba para aplicação de veneno 5 litros	02 LITROS
Carro tubular c/espremedor plástico e cabos p/ (mop. pó e úmido) vassoura	11 UNIDADES
Carro funcional completo c/suporte para mop pó, mop úmido, espremedor, balde e rodos	1 UNIDADE
Placa sinalizadora tipo " Piso Molhado "	02 UNIDADES
Placa sinalizadora tipo " Banheiro Fechado "	05 UNIDADES
Carrinho para enrolar mangueira	02 UNIDADES
Bomba para lavagem de carro (Lava jato)	01 UNIDADE
Lixeira plástica tipo "CONTAINER ", c/roldanas, capacid. 240 lts	2 UNIDADE
Vassoura de grama	02 UNIDADES
Carrinho para transporte de garrafão de água mineral	01 UNIDADE
Carrinho para transporte de diários para descarte c/ 04 rodas	02 UNIDADES
Tábua de passar roupa padrão não residencial c/porta ferro de engomar	01 UNIDADE
Lixeiras plásticas com rodas capacidade 200 litros	06 UNIDADES
Ferro elétrico para engomar	01 UNIDADE

EPI'S	
ÓCULOS PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
PERNEIRA PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
BOTA ANTIDERRAPANTE PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
PROTETOR FACIAL PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

MÁSCARA DEFENSIVA AGRÍCOLA C/FILTRO PARA JARDINEIRO	02 UNIDADES
CONJUNTO DE CALÇA E CAPA PLÁSTICA P/ LAVADOR CARRO	01 UNIDADE
WISEIRA DE PROTEÇÃO FACIAL PARA LAVADOR DE CARRO	01 UNIDADE
BOTA ANTIDERRAPANTE PARA LAVADOR DE CARRO	01 UNIDADE

Obs.: Os equipamentos e EPI'S elencados são a quantidade mínima necessária para prestação de serviço, não descartando outros necessários para a execução de um serviço de boa qualidade.

A empresa deverá repor os equipamentos e EPI'S danificados por mau uso ou quebra imediatamente, não prejudicando o andamento dos serviços.

3.2. A empresa deverá ainda fornecer os seguintes equipamentos e instrumentos (devendo mantê-los no local de trabalho, sob guarda do Encarregado Geral):

EQUIPAMENTOS PERMANENTES

RESPONSÁVEL PELA GUARDA: ENCARREGADO GERAL

Rádio comunicador analógico ou digital 16 ou 64 canais:

(02 para a CONTRATANTE):

Bateria de íons de lítio, com autonomia de, no mínimo, 8 horas de operação cada vez que a bateria for recarregada;

Carregador de mesa de 1 hora;

Indicador de bateria;

Revestimento externo de policarbono, robusto e compacto, com cobertura de borracha confortável - 13,2 cm A x 5,8 cm L x 3,5 cm P;

Atendimento às especificações militares 810 C, D, E e F para impacto, vibração, umidade, poeira e temperaturas extremas.

MOTOROLA
(-EP450) 36



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E PROPOSTA COMERCIAL

OBS: A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ UTILIZAR ESTA PLANILHA COMO MODELO

Nº Processo:	
Licitação Nº:	

Dia / / às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Município/UF	
Ano Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo	
Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1 – Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado , inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota 2 – As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores de contratada para com a Administração.

MÃO-DE-OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

	Total da Remuneração	
--	----------------------	--

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%/Remuneração	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%/Remuneração	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adicional de Férias		
TOTAL			



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%/Remuneração	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%/Remuneração	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado e Rescisão		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%/Remuneração	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
TOTAL			

Quadro – resumo – Módulo 4– Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	%/Remuneração	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário e Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

5	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos: Percentual aplicado sobre o somatório total do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4.

Nota (2): Lucro: Percentual aplicado sobre o somatório total do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Custos Indiretos.

Nota (3): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, lucro e tributos	
Valor total por empregado		



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes abaixo qualificadas têm entre si justo e avençado o objeto a seguir descrito, com fundamento na Lei nº 8.666/93 atualizada, Processo Administrativo nº, Pregão Eletrônico n. e IN n. 02/2010 e IN n.02/2008, ambas do MPOG, Resolução n. 98/2009 do CNJ, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONTRATANTE: União Federal, através da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Estado da Bahia, CNPJ/MF nº. 05.442.957/0001-01 e sede na Av. Ulysses Guimarães, n. 2631, CAB, Salvador-BA, neste ato representada pelo MM. JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO, Dr., CPF n. e RG n. (SSP-....), residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA:, CNPJ/MF n....., com sede na neste ato representada pelo Sr., brasileiro, CPF nº e RG nº (SSP-.....).

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOBJETO:

Contratação de empresa prestadora de serviços de conservação e limpeza a serem executados nas dependências internas e externas dos Juizados Especiais Federais - Justiça Federal da Bahia, incluindo fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza, segundo especificações constantes do Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO MENSAL:

Pela prestação do serviço de limpeza para os Juizados Especiais Federais – Justiça Federal da Bahia: R\$ (.....)

No preço acima 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.

CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência deste contrato terá início no dia, e término previsto para o dia, 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.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Nota de Empenho, emitida em; Natureza de Despesa ; Programa de Trabalho



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



CLÁUSULA QUINTA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, o Edital e os Anexos do Pregão Eletrônico .../2011, a proposta da Contratada e todos os documentos exigidos pelo Edital e seus Anexo

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Desenvolver os serviços, objeto deste contrato, em conformidade com as especificações constantes do Edital, integrante do presente instrumento, podendo sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Justiça Federal de 1º Grau da Bahia.

.2. 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. Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação pelo executor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo executor do contrato.

4. Manter seu pessoal uniformizado identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

5. Fiscalizar, com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções "in loco" diariamente.

6. Credenciar, junto à Contratante, funcionário(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, nos Juizados Especiais Federais, a distribuição de material de consumo, contra-cheques, vale-transporte, auxílio-refeição e outras responsabilidades da contratada previstas neste Edital, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e da fiscalização do executor do contrato, surgidas relativamente ao objeto desta Licitação.

7. Submeter à fiscalização do executor do contrato a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

8. Indicar à Justiça Federal da Bahia o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato, devendo o mesmo ser também responsável pela fiscalização.

9. Enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado, a qual deverá ser aprovada pelo executor do contrato.

10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11. Substituir automaticamente a falta de qualquer empregado, providenciando o transporte de ida e volta ao serviço em caso de greve do transporte coletivo;



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

12. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

13. Assumir todas as responsabilidades, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

14. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal através de folha de ponto pertencente à Contratada.

17. 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; Assistência Médica (plano de assistência médica); e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

18. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

19. Corrigir os salários pagos aos seus empregados na mesma base dos reajustes concedidos pelo Governo, e seguindo os parâmetros da Convenção Coletiva da categoria indicada na planilha de custos, independentemente da repactuação do contrato celebrado.

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

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

22. 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;

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

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

25. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal da Bahia;

26. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.



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

27. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da Justiça Federal da Bahia, e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

28. 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.

29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, assinando aditivos, no prazo de 48 horas, a partir da comunicação.

30. Fornecer aos empregados calçados, crachás e uniformes novos para uso durante a execução dos serviços.

31. Fornecer, no mínimo, os materiais de limpeza constantes do Anexo II do Edital, bem como colocar, diariamente, à disposição do CONTRATANTE, para a execução dos serviços, no mínimo, os equipamentos relacionados no retromencionado Anexo.

32. Substituir, quando solicitada, 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.

33. Manter profissionais com exclusividade à disposição do CONTRATANTE para trabalhar nos horários descritos no edital de licitação do presente Contrato.

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

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

36. 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 3.048/99, 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.

37. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

38. Fornecer a prestação de Assistência Médica (plano de saúde particular) a todos os empregados prestadores do serviço objeto desta contratação.

39. Entregar os materiais de consumo relacionados no Anexo II do edital, na sua totalidade, uma vez por mês, no período da manhã.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

40. A contratada deverá fornecer aos seus empregados auxílio-transporte (vale-transporte) e auxílio-alimentação até o quinto dia útil de cada mês, uma vez por mês na sua totalidade, juntamente com o pagamento de salário.

41. A entrega do auxílio-transporte e auxílio-alimentação deverá ser realizada no prédio onde os empregados exercem as suas atividades laborais, durante o horário de expediente do funcionário, de forma criteriosa, que não venha a prejudicar a condução dos trabalhos.

42. 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.

43. 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 após dois dias úteis.

44. Em feriados ou qualquer outro caso de ausência de expediente da contratante, bem como as faltas justificadas de seus empregados, não caberá à contratada fazer quaisquer descontos nos auxílios-alimentação fornecidos.

45. Os vales-transporte deverão ser concedidos de acordo com a legislação pertinente.

46. O valor diário do auxílio-alimentação será aquele estabelecido na convenção coletiva da categoria.

47. A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o contrato recebendo 2 (dois) conjuntos completos, conforme cada categoria profissional.

48. Os uniformes deverão ser substituídos pela contratada (2 conjuntos) a cada 6 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do contrato.

49. Os uniformes completos de todas as categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do contrato.

50. A contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação por escrito do executor do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

51. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Auxiliar de supervisão:

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) 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;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



- b) tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- c) manter 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 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;
- l) verificar folhas de ponto, acusando a ausência ou atraso de funcionários, informando pontualmente à empresa;
- m) coordenar a entrega dos materiais de limpeza, equipamentos, entre outros.

2. Servente

Os serviços de limpeza e conservação 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 na frequência mínima descrita a seguir:

2.1. Diariamente, ao menos uma vez por dia, quando não for explicitada pela Justiça Federal da Bahia, frequência maior:

- a) remoção, com pano úmido, do pó de todas as instalações internas, compreendendo portas, marcos, 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, cerâmicos;



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

- 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;
- p) trocar a água dos bebedouros.

6.2.2. 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.

2.3. 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;



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

c.1) 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.

2.4. Mensalmente:

a) 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 subitem 2.1 do Anexo I e Anexo II, integrantes do Edital.

2.5. Bimestralmente:

a) lavagem de vidros externamente, com utilização de rodos, cintos de segurança e outros equipamentos, obedecendo às normas de segurança do trabalho;

b) limpeza de cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;

c) limpeza dos vidros e das vigas internas na entrada principal do prédio (térreo), utilizando andaimes e equipamentos de proteção individual indicados para esta função.

2.6. Os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços acima especificados serão fornecidos pela licitante vencedora.

3. Copeira

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 8 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados da seguinte forma:

3.1. 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.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

3.2. Semanalmente:

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

3.3. Mensalmente:

- a) descongelar e lavar geladeiras, freezers.

3.4. 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 das bombonas de água mineral.

4. Jardineiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, a partir das 8 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

4.1. 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, canterios, etc.) e internas (plantas);

4.2. Semanalmente:

- a) adubar, podar as plantas externas;

4.3. Quando necessário:

- a) cortar a grama;

5. Recepcionista

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

5.1. Diariamente:

- a) Realizar serviço de recepção com atendimento ao público;
- b) Auxiliar nos serviços de digitação de dados e telefonia;
- c) Realizar controle de entrada e saída de pessoal;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



d) Realizar serviço de mensageiro e serviços de apoio administrativo;

5.2. Quando necessário:

- a) Realizar serviço de portaria;
- b) Auxiliar nos serviços de ascensorista;

6. Telefonista

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

6.1. Diariamente:

- a) operar mesa telefônica;
- b) receber e providenciar ligações locais, interurbanas e internacionais;
- c) atender chamadas telefônicas, transferindo-as para os diversos setores desta Seccional.

7. Auxiliar de serviços gerais I

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:

7.1. Diariamente:

- a) aspiração de tapetes e carpetes;
- b) lavagem de chaparia;
- c) lavagem de assoalho;
- d) Controle de entrada e saída de carros;
- e) na ausência de serviços de lavagem, executar atividades inerentes aos auxiliares.

7.2. Semanalmente:

- a) lavagem com engomagem de malotes;
- b) lavagem com engomagem de bandeiras;
- c) lavagem com engomagem de coletes;
- d) lavagem de tapetes.

8 Mensageiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sexta-feira, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de acordo com escala de horários estabelecida pela Justiça Federal da Bahia e serão realizados na seguinte frequência:



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

8.1. Diariamente:

- a) transportar correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora da instituição;
- b) efetuar serviços de correio;
- c) auxiliar nas secretarias e nos serviços de copa;
- d) operar equipamentos de escritório;
- e) transmitir mensagens orais e escritas.

CLÁUSULA OITAVA: DOS UNIFORMES

1. O **Auxiliar de supervisão, mensageiro e recepcionista** deverão apresentar-se com crachás que o identifique, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- h) Camisa de manga comprida na cor branca
- i) Calça na cor preta
- j) Sapato na cor preta
- k) Blazer de manga na cor preta.
- l) Colete com bolso, na cor preta.

2. As **Copeiras** deverão apresentar-se com crachás que as identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- a) Guarda-pó azul-marinho;
- b) Avental branco;
- c) Sapatos pretos;
- d) Meias cor da pele;
- m) Toca azul-marinho;
- n) Vestimenta diferenciada para eventos especiais.

2.1. Todas as copeiras deverão trajar uniformes iguais e durante a execução dos serviços.

3. Os **Jardineiros** deverão apresentar-se com crachás que os identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- e) Camisa de manga comprida na cor verde;
- f) Calça na cor verde;
- g) Sapato na cor preta;
- h) Boné verde

4. As **Telefonistas** deverão apresentar-se com crachás que os identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:

- e) Camisa de manga comprida na cor branca;
- f) Calça na cor preta;
- g) Sapato na cor preta;
- h) Blazer de manga na cor preta.

5. As **Serventes e auxiliar de serviços gerais I** deverão apresentar-se com crachás que os identifiquem, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



- d) Camisa de manga curta na cor verde;
- e) Calça na cor verde;
- f) Sapato e 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.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a adjudicatária possa cumprir as condições estabelecidas neste instrumento.
- 2) Efetuar o pagamento, se os serviços forem prestados em conformidade com as especificações requeridas, após aceitação e atesto do executor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 0,03% (três centésimos 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 susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Justiça Federal da Bahia, inclusive moratório. Nesse caso, o prazo a que refere o item 1 passará a fluir somente após sanada a irregularidade;
- 4) 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 supracitadas;
 - 4.1. 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.
- 5) O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

- a) o objeto da prestação do serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação;
- b) dados bancários: nome do banco, agência e número da conta-corrente;
- c) nº do CNPJ do licitante/contratada, apresentado nos documentos relativos ao procedimento licitatório, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

6) 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.

6.1. 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;

6.2. 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.

6.3. 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) As cláusulas seguintes referem-se à SUB-ROGAÇÃO:

7.1) 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.

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

7.3) 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 terceiro e remunerá-lo com os valores originalmente devidos à CONTRATADA.

7.4) 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



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



negativo, o presente contrato servirá como título executivo extrajudicial para a cobrança da diferença.

7.5) A reincidência e mora nessa modalidade de obrigações ensejará a rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: 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 **RS\$** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. Ocorrendo o inadimplemento total ou parcial na prestação dos serviços, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, a critério da Administração:

1.1. Advertência;

1.2. Multa, por infração cometida e de acordo com os percentuais a seguir definidos:

a) 10% sobre o valor global do contrato, em caso de recusa do Contratado em iniciar os serviços, ou a prestar a garantia (ou complementá-la, se for o caso, durante a execução do contrato) ou assinar aditivos no prazo descrito no **item 29** da cláusula OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 6%, sobre o valor dos itens não executados (conforme planilha de custos). Ultrapassando 20 (vinte) dias, o atraso dará causa à aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre a parte não entregue ou em atraso, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar a rescisão do contrato.

2. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito encaminhando a solicitação da prorrogação ao executor do contrato, antes do vencimento do prazo, ficando a critério da Administração a sua aceitação, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

3. As multas devidas pela Contratada serão deduzidas de pleno direito de valores devidos pela Administração, ou recolhidas através de GRU ou descontada da garantia. Se a multa, porém, for superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Contratante. Em última instância, a multa será cobrada judicialmente.

4. Além das penalidades citadas, a empresa faltosa ficará sujeita à suspensão do direito de licitar e contratar com a Seção Judiciária do Estado da Bahia, e à declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Federal.

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

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 n. 02/2010 do MPOG

7. A aplicação de quaisquer penalidades previstas neste contrato será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA REPACTUAÇÃO DO PREÇO:

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

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.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA



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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO:

Na forma dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observados os direitos legais da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Justiça Federal da Bahia designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, o EXECUTOR DO CONTRATO, designará, também, SERVIDORES FISCAIS do contrato, que serão responsáveis pela observância da operacionalidade dos serviços, não permitindo que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as já pré-estabelecidas, informando mensalmente ao EXECUTOR DO CONTRATO, o fiel cumprimento ou não dos serviços solicitados.

Caberá ao Servidor Fiscal, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e encaminhar ao EXECUTOR DO CONTRATO para determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAPUBLICAÇÃO:

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO:

Fica eleito pelas partes o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado da Bahia, em Salvador-BA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.