



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 62/2011
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.740/2010**

A Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária da Bahia, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **Maristela Lima de Amorim**, reconduzida pela Portaria 187, de 21 de setembro de 2010, da Diretoria do Foro, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e de conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei Complementar n.123/2006, Decreto n.6.204/2007 Resolução do CNJ n. 98 de 10/11/2009, IN nº 02/2008 do MPOG, IN nº 02/2010 e IN nº02/2008, ambas do MPOG e suas alterações posteriores e, subsidiariamente, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais normas que regem a matéria independente de transcrição e Processo Administrativo nº. 4.740/2011.

1 – DA ABERTURA

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

<p>DATA: 26 de outubro de 2011 HORA: 14 horas(HORÁRIO DE BRASÍLIA) LOCAL: www.comprasnet.gov.br.</p>
--

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

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS, DE FORMA CONTÍNUA, DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E JARDINAGEM, INCLUINDO SERVIÇOS GERAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DO NOVO EDIFÍCIO-SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VITÓRIA DA CONQUISTA, BEM COMO TODOS OS ESTACIONAMENTOS EXISTENTES NESTE LOCAL, TODOS LOCALIZADOS EM VITÓRIA DA CONQUISTA/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 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 a servidora da área administrativa: Sinara Botelho da Subseção Judiciária de Vitória da Conquista/BA, pelo telefone (77) 3421-1971 Ramal 8034. Devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública.

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

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

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.

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.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

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

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

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

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

7 – DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.1. A despesa anual estimada para a execução do serviço objeto desta licitação é de R\$ 142.315,20 (cento e quarenta e dois mil, trezentos e quinze reais e vinte 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 trazer em si a data de sua validade, será considerada como válida por 6 (seis) meses a contar da data de sua emissão;

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

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

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

9.4.1. 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.

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

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O atraso injustificado na assinatura do contrato sujeitará a licitante à multa diária de 0,3% (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) 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



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

encaminhamento de memorial e eventuais contra-razões pelas demais licitantes, realizados no âmbito do Sistema Eletrônico, em formulário próprio.

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

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

12 – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

13 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

14–DO FORO

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

Salvador, 11 de outubro 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 forma contínua, de LIMPEZA, COPEIRAGEM e JARDINAGEM, incluindo serviços gerais, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, a serem executados nas dependências internas e externas do novo edifício-sede da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Vitória da Conquista, bem como todos os estacionamentos existentes neste local, todos localizados em Vitória da Conquista/BA, conforme as especificações constantes deste Projeto Básico e demais documentos vinculados.

OBSERVAÇÃO:

Devido à previsão de mudança da Subseção Judiciária de Vitória da Conquista para o novo edifício-sede, inicialmente, serão contratados apenas 04 postos de serviço, sendo 03 (três) de servente e 01 (um) de jardineiro, distribuídos do seguinte modo: 02 (dois) postos de servente funcionarão na atual sede, localizada na Rua Sete de Setembro, 47, bairro Centro, Vitória da Conquista/BA, e 01 (um) posto de servente e 01 (um) posto de jardineiro funcionarão no novo prédio, localizado na Rua 12, Quadra H, Loteamento Cidade Universitária, bairro Universidade, Vitória da Conquista/BA. A partir da data fixada formalmente pelo executor do contrato, que coincidirá com o início da mudança da Subseção Judiciária de Vitória da Conquista para o novo edifício-sede, os demais postos serão contratados e todos passarão a funcionar no novo prédio.

2- QUANTITATIVO DE ÁREAS ESTIMADAS A SEREM LIMPAS/CONSERVADAS E COEFICIENTES DE PRODUTIVIDADE:

A nova sede da Subseção Judiciária de Vitória da Conquista é composta por 01 (um) edifício-sede, formado por 02 (dois) pavimentos e estacionamentos, localizados no mesmo endereço.

2.1 TIPOS E QUANTITATIVOS TOTAL EM m².

2.1.1. Área interna 1.813,98 m²

2.1.2. Área externa 2.077,18 m²

2.1.3. Área de esquadria interna – face interna 663,23 m²

2.1.4. Fachada envidraçada - face externa 663,23 m²

2.1.5. Área de jardim interno e externo – 1.152,02 m²

2.2 PRODUTIVIDADE:

2.2.1. Área externa: 1.200 m² por dia

2.2.2. Área interna: 600 m² por dia

2.2.3. Área de esquadria e fachada envidraçada: a produtividade mínima por dia é a área a ser limpa dos vidros existentes no prédio.

DOS POSTOS DE TRABALHO

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

CATEGORIA / FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Copeiro (a)	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no Estado da Bahia	44 horas semanais	01
Servente	Estabelecida em convenção coletiva	44 horas	

	própria da categoria no Estado da Bahia	semanais	04
Jardineiro	Estabelecida em convenção coletiva própria da categoria no Estado da Bahia	44 horas semanais	01
QUANTITATIVO TOTAL A SER CONTRATADO			06

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

3.2. REQUISITOS E FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

3.2.1. Copeiro (a)

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

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

3.2.2. Servente

a) Formação: Ensino fundamental incompleto.

b) Função: Conservar a limpeza; realizar a coleta de lixo; realizar as tarefas diárias, tais como: remoção e deslocamento de móveis, separação de papéis destinados à reciclagem; transporte de materiais diversos; abastecimento dos sanitários sempre que necessário com sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha fornecidos pela contratada, lavagem de toalhas de mesa, troca da água dos bebedouros, limpeza dos bebedouros, lavagem de janelas, fachadas e esquadrias de vidro, limpeza de cortinas e persianas etc.

3.2.3. Jardineiro

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

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

4. DOS EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS

4.1. EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS PERMANENTES / USO COMPARTILHADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Aspersor de molhar grama	05



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

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

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

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

4.1.4. Caberá ao executor do contrato, o recebimento e a conferência dos equipamentos/ferramentas, verificando se estão em conformidade com o solicitado.

4.2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI.

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

EPI	QUANTIDADE
Perneiras	02
Botas antiderrapantes	02
Protetores faciais	02
Máscaras emborrachadas defensivas agrícolas c/filtro para vapores orgânicos	02
Óculos de proteção	02
Luvas de jardinagem (couro)	02
Chapéu com abas para proteção contra os raios solares	02

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

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

5. DOS MATERIAIS

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

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
Papel higiênico folha dupla, branco, picotado	Fardo c/64 unidades	06
Papel toalha beijo	Fardo c/1250 folhas	20
Sabão geléia	Balde de 05 litros.	03
Sabão em barra	Barra de 200 gramas	04
Sabão líquido para lavar pratos	Caixa com 24 unidades de 500 ml	01
Sabonete bactericida liq. concentrado	Balde com 05 litros	04
Saco lixo 15 l. reforçado	Cento	02
Saco lixo 20 l. reforçado	Cento	02
Saco lixo 100 l.reforçado	Cento	04
Saco lixo 200 l. reforçado	Cento	01
Saco lixo 300 l. reforçado	Cento	01
Saco azul reforçado para lixo reciclável 200 litros	Cento	01
Saco plástico branco leitoso para resíduos sólidos contaminados com material biológico 40 l	Cento	02
Água sanitária q-ba brilux ou similar	Caixa com 12 unidades	03
Álcool etílico	Caixa com 12 unidades de 500 ml	04
Álcool 70%	litro	10
Desinfetante pinho sol ou similar	Caixa com 12 unidades de 500 ml	04
Aromatizante líquido	Balde de 05 litros.	02
Desodorante bom ar	Caixa com 12 unidades	03
Esponja de aço bombril ou similar	Fardo c/14 pacotes de 08 unidades	1/2
Bucha de nylon dupla face	Unidade	30
Cera em pasta incolor para madeira	Lata de 500 gramas	01
Estopa branca	Pacote de 100 gramas	02
Flanela	Unidade	50
Lustra móveis	Caixa com 24 unidades de 200 ml	01
Líquido limpa vidros	Caixa com 24 unidades	02
Lustra metais	Unidade de 200 ml	01
Óleo de peroba	Caixa com 12 unidades	01



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

	de 100 ml	
Pano de prato	Unidade	20
Limpador instantâneo multi-uso veja ou similar	Caixa com 12 unidades	05
Cera líquida incolor p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	01
Cera líquida verde p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	1/2
Amaciante de roupa	unidade de 1 litro	01
Sabão em pó	Caixa de 500 gramas	04
Escova de arame para lavagem interna de garrafa térmica	unidade	04
Pano de chão	unidade	60
Querosene	Embalagem com um litro	01
Pasta cristal	Caixa com 24 unidades de 500 gramas	01
Solvente líquido tipo varsol	Unidade de 500 ml	01
Luvas de borracha mucambo ou similar	Unidade	20
Máscara p/ poeira	Unidade	10
Vaselina líquida	Unidade de 01 litro	01
Apanhador de lixo	Unidade	06
Baldes plástico de 20 lts	Unidade	10
Balde de lixo, com pedal e tampa, para material contaminado 23 l	Unidade	03
Lixeira para resíduo sólido contaminado com material biológico 40 l	Unidade	02
Escova manual de nylon	Unidade	03
Escovinha manual de nylon	Unidade	03
Rodo para piso 40 cm.	Unidade	05
Rodo para pia	Unidade	02
Rodo manual para vidros	Unidade	06
Vasculhador de sisal para teto	Unidade	02
Vassoura de pêlo 20 cm	Unidade	02
Vassoura de pêlo 40 cm	Unidade	02
Vassoura reforçada gari estilo veja	Unidade	02
Vassoura piaçava média	Unidade	06
Vassourinha p/pia em nylon	Unidade	02
Copo de vidro tipo taça para água	Unidade	06
Garrafa térmica de 1 litro de pressão	Unidade	01
Jarra em vidro de 01 litro para água com tampa	Unidade	01

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

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
URÉIA	Saco de 50 kg	02
ADUBO ORGÂNICO	Saco de 50 kg	02
TORTA DE MAMONA	Saco de 50 kg	02
FORMICIDA GRANULADO	Embalagem com 500 gramas	04
FORMICIDA EM PÓ	Embalagem com 500 gramas	04

NPK 10 X 10 OU SIMILAR	Saco de 50 Kg	02
DIAZENON PARA PULGÃO OU SIMILAR	Litro	05
TERRA VEGETAL	Metro cúbico	1/2
PROTETOR SOLAR – FPS 30	Embalagem 120ml	02

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

A CONTRATADA deverá montar um escritório, em espaço cedido pela CONTRATANTE na nova sede da Subseção Judiciária, no qual a CONTRATADA deverá disponibilizar durante toda a vigência do contrato, os seguintes materiais:

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

6. DO FARDAMENTO

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

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

A CONTRATADA deverá substituir os uniformes com a seguinte periodicidade:

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

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

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

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

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

6.5.1 As Copeiras:

- a) guarda-pó azul-marinho;
- b) avental branco;
- c) sapatos brancos fechados, anatômicos, antialérgicos e confortáveis;
- d) meias cor da pele;



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

- e) touca (gorro) azul-marinho;
- f) vestimenta diferenciada para eventos especiais.

6.5.2.O Jardineiro:

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

6.5.3. Os Serventes:

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

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

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

7 . DOS SERVIÇOS

7.1. Copeiro(a)

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sábado, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Subseção Judiciária e serão realizados da seguinte forma:

7.1.1. Diariamente:

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

7.1.2. Semanalmente:

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

7.1.3. Quinzenalmente:

- a) descongelar e lavar geladeiras, freezers.

7.1.4. Quando necessário:

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

7.2. Servente

Os serviços de limpeza e conservação serão desenvolvidos de segunda a sábado, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Subseção Judiciária e serão realizados na frequência mínima descrita a seguir:

7.2.1. Diariamente, ao menos uma vez por dia, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior:

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

7.2.2. Semanalmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior:

- 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;
- i) lavagem simples dos veículos oficiais e dos veículos de serviço da Subseção.

7.2.3. Quinzenalmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior:

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

7.2.4. Mensalmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior:



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

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

7.2.5. Bimestralmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior:

- a) limpeza de cortinas e persianas, com produtos adequados, fornecidos pela contratada;
- b) lavagem de vidros externamente, com utilização de rodos, cintos de segurança e outros equipamentos fornecidos pela contratada, obedecendo às normas de segurança do trabalho.

7.2.6. Quando necessário:

- a) tarefas diárias, tais como: remoção e deslocamento de móveis; transporte de materiais diversos; reparos simples de manutenção, conforme previsto no Plano de Classificação de Funções do SEAC, categoria Servente.

7.3. Jardineiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sábado, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Subseção Judiciária e serão realizados na seguinte frequência mínima:

7.3.1. Diariamente:

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

7.3.2. Semanalmente:

- a) adubar, podar as plantas externas;

7.3.3. Quando necessário:

- a) cortar a grama;

8. DAS HORAS EXTRAS

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

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

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

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

9. DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.1 Cobertura:

10.2.1.1. Morte Acidental (MA);

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

10.2.1.3 Despesas Médicas e Hospitalares (DMH).

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

11.2. Em observação a qualificação mínima exigida, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, selecionando portadores de atestados de boa conduta e



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

demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, os quais deverão ser previamente aprovados pela Administração.

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

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

11.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento e substituição de uniformes completos e de primeira qualidade para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, nos termos dos itens 4.2.1 do Termo de Referência;

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

11.7. Apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados à SEAFI - Seção de Administração Financeira e patrimonial da CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês;

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

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

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

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

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

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

11.14. 6.9. Enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado, a qual deverá ser aprovada pelo executor do contrato;

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

11.16. Permitir à CONTRATANTE, por intermédio do Executor do Contrato, o acesso diário ao controle de frequência;

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

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

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

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

11.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

11.22. Prover seguro de vida para seus empregados, inclusive contra riscos de acidentes de trabalho, disposições no item 10 deste Projeto Básico. Tal deverá ser comprovado até o 5º dia de vigência do contrato.

11.23. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vale-transporte; outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

11.24. Os salários deverão ser pagos observando os pisos normativos da convenção coletiva vigente das categorias;

11.25. Pagar os salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

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

11.27. Atender às condições trabalhistas definidas em Lei e na Convenção Coletiva acima referida;

11.28. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.29. Responsabilizar-se, também, pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

11.30 Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos empregados, através de livro de ponto pertencente à Contratada. Todas as despesas pertinentes à manutenção do mencionado livro correrão por conta da Contratada;

11.31. 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.

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

11.33. 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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.49. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 5 dias úteis contados da data de assinatura do contrato, a garantia prevista no edital;

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

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

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

11.53. Cumprir, durante toda a vigência do contrato, o disposto na Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça, no que se refere às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º da citada Resolução;

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

13.4. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que haja quaisquer restrições à plenitude



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

dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

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

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

14 - DAS PENALIDADES

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

14.1. Advertência.

14.2. Multa conforme quadro abaixo:

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

VI	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VII	Atrasar ou deixar de entregar quaisquer dos equipamentos de uso contínuo, relacionadas no Projeto Básico ou solicitadas pelo executor do contrato. Ou ainda deixar de substituir, em 48 horas, ferramentas com desgaste ou com a periodicidade exigida no projeto básico.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VIII	Deixar de substituir funcionário ausente, por outro de mesma qualificação.	0,03% por dia, e desconto proporcional aos dias não trabalhados.	Valor integral da fatura mensal.
IX	Atrasar ou deixar de prestar supervisão especializada, nos termos dos itens 11.4 e 11.6 do Anexo I, no prazo estipulado pelo executor do contrato que não deverá ser inferior a 48 horas.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
X	Causar qualquer atraso ou descontinuidade na cobertura de assistência médica/plano de saúde particular, ou seguro de vida, em qualquer período durante toda a vigência deste contrato. Ou ainda, oferecer plano de saúde e/ou seguro de vida fora das especificações exigidas no projeto básico.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura mensal, referente ao(s) funcionário(s) afetado(s).
XI	Atrasar a entrega da garantia contratual.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
XII	Deixar de executar qualquer obrigação pactuada neste instrumento contratual ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade, ou ainda, atrasar ou deixar de atender às solicitações do Executor do Contrato nos prazos por este estabelecidos.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal. Ou, excepcionalmente, parcial a critério do executor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

ANEXO II

1. DOS MATERIAIS

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

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
Papel higiênico folha dupla, branco, picotado	Fardo c/64 unidades	06
Papel toalha beijo	Fardo c/1250 folhas	20
Sabão geléia	Balde de 05 litros.	03
Sabão em barra	Barra de 200 gramas	04
Sabão líquido para lavar pratos	Caixa com 24 unidades de 500 ml	01
Sabonete bactericida liq. concentrado	Balde com 05 litros	04
Saco lixo 15 l. reforçado	Cento	02
Saco lixo 20 l. reforçado	Cento	02
Saco lixo 100 l.reforçado	Cento	04
Saco lixo 200 l. reforçado	Cento	01
Saco lixo 300 l. reforçado	Cento	01
Saco azul reforçado para lixo reciclável 200 litros	Cento	01
Saco plástico branco leitoso para resíduos sólidos contaminados com material biológico 40 l	Cento	02
Água sanitária q-ba brilux ou similar	Caixa com 12 unidades	03
Álcool etílico	Caixa com 12 unidades de 500 ml	04
Álcool 70%	litro	10
Desinfetante pinho sol ou similar	Caixa com 12 unidades de 500 ml	04
Aromatizante líquido	Balde de 05 litros.	02
Desodorante bom ar	Caixa com 12 unidades	03
Esponja de aço bombril ou similar	Fardo c/14 pacotes de 08 unidades	1/2
Bucha de nylon dupla face	Unidade	30
Cera em pasta incolor para madeira	Lata de 500 gramas	01
Estopa branca	Pacote de 100 gramas	02
Flanela	Unidade	50
Lustra móveis	Caixa com 24 unidades de 200 ml	01
Líquido limpa vidros	Caixa com 24 unidades	02
Lustra metais	Unidade de 200 ml	01
Óleo de peroba	Caixa com 12 unidades de 100 ml	01
Pano de prato	Unidade	20
Limpador instantâneo multi-uso veja ou similar	Caixa com 12 unidades	05
Cera líquida incolor p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	01
Cera líquida verde p/piso de alta resistência	Caixa com 12 unidades	1/2
Amaciante de roupa	unidade de 1 litro	01
Sabão em pó	Caixa de 500 gramas	04
Escova de arame para lavagem interna de garrafa térmica	unidade	04
Pano de chão	unidade	60
Querosene	Embalagem com um	01



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

	litro	
Pasta cristal	Caixa com 24 unidades de 500 gramas	01
Solvente liquido tipo varsol	Unidade de 500 ml	01
Luvas de borracha mucambo ou similar	Unidade	20
Máscara p/ poeira	Unidade	10
Vaselina líquida	Unidade de 01 litro	01
Apanhador de lixo	Unidade	06
Baldes plástico de 20 lts	Unidade	10
Balde de lixo, com pedal e tampa, para material contaminado 23 l	Unidade	03
Lixeira para resíduo sólido contaminado com material biológico 40 l	Unidade	02
Escova manual de nylon	Unidade	03
Escovinha manual de nylon	Unidade	03
Rodo para piso 40 cm.	Unidade	05
Rodo para pia	Unidade	02
Rodo manual para vidros	Unidade	06
Vasculhador de sisal para teto	Unidade	02
Vassoura de pêlo 20 cm	Unidade	02
Vassoura de pêlo 40 cm	Unidade	02
Vassoura reforçada gari estilo veja	Unidade	02
Vassoura piaçava média	Unidade	06
Vassourinha p/pia em nylon	Unidade	02
Copo de vidro tipo taça para água	Unidade	06
Garrafa térmica de 1 litro de pressão	Unidade	01
Jarra em vidro de 01 litro para água com tampa	Unidade	01

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

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

1.3. Além dos materiais acima listados, a contratada deverá fornecer todos os equipamentos contidos na relação dos itens 4.1 e 4.2, e respectivos subitens, do Anexo I – Termo de Referência.

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E PROPOSTA COMERCIAL

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)	
	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	



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

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

		Valor (R\$)
3	Insumos Diversos	
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

		%/Remuneração	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
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

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

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

		%/Remuneração	Valor (R\$)
4.3	Afastamento Maternidade		
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			

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)	



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

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

CONTRATO Nº XX/2011

A UNIÃO FEDERAL, por meio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU, SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.442.957/0001-01, com sede na Av. Ulysses Guimarães, nº 2799, Suçuarana, Salvador-BA, neste ato representada pelo MM^a. Juíza Federal Diretora do Foro, XXXXX BRASILEIRA, CPF Nº XXX; RG N. XXXXXXXXXX (SSP-XX), no uso das atribuições que lhe foram conferidas, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX, estabelecida, nº, Bairro, CEP, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXXXXXX (XXXX), doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado e celebram o presente Contrato de prestação de serviços, de forma contínua, de LIMPEZA, COPEIRAGEM e JARDINAGEM, incluindo serviços gerais, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, a serem executados nas dependências internas e externas do novo edifício-sede da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Vitória da Conquista, bem como todos os estacionamentos existentes neste local, todos localizados em Vitória da Conquista/BA, conforme especificações e quantitativos constantes dos Anexos do Edital, observado o disposto nos autos do Processo Administrativo nº 4.740/2011, Pregão Eletrônico nº. XX/2011, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, IN´s 02/08 e 02/10-MPOG, e ainda, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços, de forma contínua, de LIMPEZA, COPEIRAGEM e JARDINAGEM, incluindo serviços gerais, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, a serem executados nas dependências internas e externas do novo edifício-sede da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Vitória da Conquista, bem como todos os estacionamentos existentes neste local, todos localizados em Vitória da Conquista/BA, conforme especificações e quantitativos constantes dos anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº. XX/2011.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO MENSAL

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

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência deste contrato terá início no dia XX/XX/2011, e término previsto para o dia XX/XX/2012, vigendo, portanto, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, conforme o disposto no art. 57, II da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

Devido à previsão de mudança da Subseção Judiciária de Vitória da Conquista para o novo edifício-sede, inicialmente, serão contratados apenas 04 postos de serviço, sendo 03 (três) de servente e 01 (um) de jardineiro, distribuídos do seguinte modo: 02 (dois) postos de servente funcionarão na atual sede, localizada na Rua Sete de Setembro, 47, bairro Centro, Vitória da Conquista/BA, e 01 (um)

posto de servente e 01 (um) posto de jardineiro funcionarão no novo prédio, localizado na Rua 12, Quadra H, Loteamento Cidade Universitária, bairro Universidade, Vitória da Conquista/BA. A partir da data fixada formalmente pelo executor do contrato, que coincidirá com o início da mudança da Subseção Judiciária de Vitória da Conquista para o novo edifício-sede, os demais postos serão contratados e todos passarão a funcionar no novo prédio.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Desenvolver os serviços, objeto deste contrato, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I, integrante do Pregão Eletrônico n.XX/2011, podendo sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Justiça Federal da Bahia.

6.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com a exigência 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.

6.3. 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.

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

6.5 Fiscalizar, com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções "in loco" semanalmente.

6.6. 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, na Subseção Judiciária, a distribuição de material de consumo, contra-cheques, vale-transporte, auxílio-refeição e outras responsabilidades da contratada previstas neste instrumento, 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.

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

6.8. 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.

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

6.10. 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;

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

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

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

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

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



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

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

6.17. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal através de livro de ponto pertencente à Contratada. Todas as despesas pertinentes à instalação e manutenção do mencionado livro correrão por conta da Contratada;

6.18. 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); Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.19. Prover seguro de vida para seus empregados, inclusive contra riscos de acidentes de trabalho, disposições no item 10 deste Projeto Básico. Tal deverá ser comprovado até o 5º dia de vigência do contrato;

6.20. 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.

6.21. 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;

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

6.23. 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;

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

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

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

6.27. 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.

6.28. 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;

6.29. 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;

6.30. 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, assinando aditivos, no prazo de até 48 horas, a partir da comunicação.

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

6.32. Fornecer, no mínimo, os materiais de limpeza constantes do Anexo deste Contrato, bem como colocar, diariamente, à disposição do CONTRATANTE, para a execução dos serviços, no mínimo, os equipamentos relacionados no mencionado Anexo.

6.33. 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.

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

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

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

6.37. 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. 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.

6.38. 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.

6.39. Entregar o material de consumo, relacionado no Anexo I do edital, na sua totalidade, uma vez por mês, no turno da manhã.

6.40. 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.

6.41. Responsabilizar-se pelo fornecimento e substituição de uniformes completos e de primeira qualidade para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, nos termos dos itens 4.2.1 do Termo de Referência;

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

6.43. Apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados à SEAFI - Seção de Administração Financeira e patrimonial da CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês;

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

6.45. Permitir à CONTRATANTE, por intermédio do Executor do Contrato, o acesso diário ao controle de frequência;

6.46. Os salários deverão ser pagos observando os pisos normativos da convenção coletiva vigente das categorias;

6.47. Pagar os salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

6.48. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

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

6.50. Apresentar ao Executor do Contrato relatórios diários, semanais e mensais das atividades realizadas, com informações sobre as condições gerais de funcionamento de todos os equipamentos



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

sob tutela deste contrato, alertando a CONTRATANTE sobre quaisquer irregularidades ou necessidade de manutenção corretiva para o bom funcionamento dos equipamentos;

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

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

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

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

6.55. Cumprir, durante toda a vigência do contrato, o disposto na Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça, no que se refere às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º da citada Resolução;

CLÁUSULA SÉTIMA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. Copeiro(a)

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sábado, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Subseção Judiciária e serão realizados da seguinte forma:

7.1.1. Diariamente:

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

7.1.2. Semanalmente:

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

7.1.3. Quinzenalmente:

- a) descongelar e lavar geladeiras, freezers.

7.1.4. Quando necessário:

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

7.2. Servente

Os serviços de limpeza e conservação serão desenvolvidos de segunda a sábado, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Subseção Judiciária e serão realizados na frequência mínima descrita a seguir:

7.2.1. Diariamente, ao menos uma vez por dia, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior:

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

7.2.2. Semanalmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior::

- 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;
- i) lavagem simples dos veículos oficiais e dos veículos de serviço da Subseção.

7.2.3. Quinzenalmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, frequência maior::

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



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

7.2.4. Mensalmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, freqüência maior:: Limpeza completa de todos os carpetes, tapetes e capachos, com utilização de aspiradores e soluções químicas especiais para a remoção de eventuais manchas. Entende-se por limpeza completa a lavagem de todos os carpetes do prédio da Justiça Federal da Bahia, mensalmente, realizada com máquinas discriminadas no item 4, do Anexo I.

7.2.5. Bimestralmente, quando não for explicitada, pelo executor do contrato, freqüência maior::

- a) limpeza de cortinas e persianas, com produtos adequados, fornecidos pela contratada;
- b) lavagem de vidros externamente, com utilização de rodos, cintos de segurança e outros equipamentos fornecidos pela contratada, obedecendo às normas de segurança do trabalho.

7.2.6. Quando necessário:

- a) tarefas diárias, tais como: remoção e deslocamento de móveis; transporte de materiais diversos; reparos simples de manutenção, conforme previsto no Plano de Classificação de Funções do SEAC, categoria Servente.

7.3. Jardineiro

Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sábado, a partir das 07 horas, de acordo com escala de horários estabelecida pela Subseção Judiciária e serão realizados na seguinte freqüência mínima:

7.3.1. Diariamente:

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

7.3.2. Semanalmente:

- a) adubar, podar as plantas externas;

7.3.3. Quando necessário:

- a) cortar a grama;

7.4.3 Os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços acima especificados serão fornecidos pela contratada, com exceção ao que se refere a gás de cozinha, fogão, botijão, pratos, talheres e demais utensílios, café, refeições, lanches, chás.

CLÁUSULA OITAVA – DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E VALE TRANSPORTE

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – UNIFORMES

1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e substituição de uniformes completos para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços. Os uniformes deverão ser de primeira qualidade.
2. Cada funcionário deverá contar, durante toda a vigência do contrato, com pelo menos 02 (dois) conjuntos de uniformes resistentes para o dia-a-dia, em bom estado.
3. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes com a seguinte periodicidade:
 - 3.1. Todas as peças integrantes dos uniformes e EPI's, exceto calçados e crachá, deverão ser substituídos a cada 04 (quatro) meses improrrogáveis, salvo, condicionado à aprovação do executor do contrato, se aqueles estiverem indiscutivelmente em perfeito estado de conservação/higiene e apresentando boa aparência;
 - 3.2. Calçados e crachás deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses improrrogáveis, salvo, condicionado à aprovação do executor do contrato, na hipótese de ainda apresentarem bom estado de conservação e boa aparência;
 - 3.3. Os limites impostos nos itens 8.3.1 e 8.3.2, do Anexo I representam o prazo máximo para a substituição, sem, no entanto, excluir a obrigação da CONTRATADA em substituí-los antes do prazo estabelecido, sempre que for necessário. Neste caso os uniformes devem ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e higiene, ou mediante comunicação escrita do Executor do Contrato;
4. Os uniformes completos, de todas as categorias profissionais, deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (EXECUTOR DO CONTRATO).
5. Todos os funcionários deverão apresentar-se com crachás que os identifique, com fotografia recente, e trajar uniformes de acordo com as seguintes especificações:
 - 5.1 As Copeiras:
 - a) guarda-pó azul-marinho;
 - b) avental branco;
 - c) sapatos brancos fechados, anatômicos, antialérgicos e confortáveis;
 - d) meias cor da pele;
 - e) touca (gorro) azul-marinho;
 - f) vestimenta diferenciada para eventos especiais.
 - 5.2.O Jardineiro:
 - a) camisa de manga comprida na cor padrão oferecida pela empresa;
 - b) calça na cor padrão oferecida pela empresa;
 - c) botas anti derrapante na cor preta anatômicas, antialérgicas e confortáveis;
 - d) boné especial para proteção de orelhas e nuca contra os raios solares.
 - 5.3. Os Serventes:
 - a) camisa de manga curta na cor padrão oferecida pela empresa;
 - b) calça na cor padrão oferecida pela empresa;
 - c) sapato fechados ou bota na cor preta, anatômico, antialérgico e confortável.
6. Todos os uniformes deverão estar em boas condições de uso, isto é, limpos, sem rasgos ou manchas.



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

7. Os custos com os uniformes não poderão ser descontados do empregado da CONTRATADA, salvo se comprovada a intenção deste em danificá-los.
8. A contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 dias após a comunicação por escrito do executor do contrato, substituindo-se sempre que estiverem apertados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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.

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

11.3 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 11.1 passará a fluir somente após sanada a irregularidade;

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

11.5. Para fins de pagamento será realizada consulta ao SICAF para comprovação da validade da certidão de regularidade do FGTS, certidão negativa de débitos com o INSS, certidão conjunta

negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Caso a empresa esteja com alguma certidão ou o cadastramento vencido no SICAF, serão consultados via internet, os respectivos sites dos órgãos emitentes das certidões supra-citadas. Se as certidões não estiverem regulares, o pagamento ficará suspenso, sem qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

11.7.1 Os valores provisionados para o atendimento do item 11.7 acima serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da planilha de custo e formação de preços que acompanha a proposta da contratada, **obedecendo os valores mínimos do Anexo I da referida Resolução;**

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7.6.4. Efetuado o cálculo e o recolhimento das parcelas não pagas pela CONTRATADA, como salários, encargos sociais e impostos, bem como a remuneração do terceiro para a elaboração do cálculo, os créditos remanescentes da CONTRATADA serão retidos para aferição de responsabilidade, que, se houver reconhecimento de ato faltoso, ensejará aplicação de multa, a ser compensada com a retenção dos valores, entregando a CONTRATANTE à CONTRATADA o saldo



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

positivo, se houver. Na ocorrência de saldo negativo, o presente contrato servirá como título executivo extrajudicial para a cobrança da diferença.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- 1. Advertência
- 2. Multa conforme quadro abaixo:

	INFRAÇÃO	MULTA PENALIDADE /	BASE DE CÁLCULO
I	Atrasar o pagamento da remuneração (baseada no salário normativo e demais gratificações/adicionais), mesmo que parcialmente. Ou ainda atrasar pagamento de auxílio-alimentação e/ou auxílio transporte.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.

II	Atrasar o pagamento de horas extras, devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, a seus funcionários.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura referente às horas extras.
III	Atrasar ou deixar de fornecer/substituir, uniforme, EPI's, calçados, crachás, ou qualquer item aos seus empregados.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura mensal, referente ao(s) funcionário(s) afetado(s).
IV	Atrasar ou deixar de apresentar cópia da folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes atualizados de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma prevista. Ou ainda atrasar ou deixar de apresentar calendário das manutenções preventivas.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
V	Atrasar ou deixar de apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados ao executor do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VI	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VII	Atrasar ou deixar de entregar quaisquer dos equipamentos de uso contínuo, relacionadas no Projeto Básico ou solicitadas pelo executor do contrato. Ou ainda deixar de substituir, em 48 horas, ferramentas com desgaste ou com a periodicidade exigida no projeto básico.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
VIII	Deixar de substituir funcionário ausente, por outro de mesma qualificação.	0,03% por dia, e desconto proporcional aos dias não trabalhados.	Valor integral da fatura mensal.
IX	Atrasar ou deixar de prestar supervisão especializada, nos termos dos itens 11.4 e 11.6 do Anexo I, no prazo estipulado pelo executor do contrato que não deverá ser inferior a 48 horas.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
X	Causar qualquer atraso ou descontinuidade na cobertura de assistência médica/plano de saúde particular, ou seguro de vida, em qualquer período durante toda a vigência deste contrato. Ou ainda, oferecer plano de saúde e/ou seguro de vida fora das especificações exigidas no projeto básico.	Multa de 2% por atraso, mais juros de mora de 0,03% por dia de atraso.	Valor parcial da fatura mensal, referente ao(s) funcionário(s) afetado(s).
XI	Atrasar a entrega da garantia contratual.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal.
XII	Deixar de executar qualquer obrigação pactuada neste instrumento contratual ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade, ou ainda, atrasar ou deixar de atender às solicitações do Executor do Contrato nos prazos por este estabelecidos.	0,03% por dia de atraso.	Valor integral da fatura mensal. Ou, excepcionalmente, parcial a critério do executor do contrato.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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.

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 QUINTA - RESCISÃO:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Será designado, através de Ordem de Serviço a ser expedida pelo (a) MM. Juiz (a) Federal Diretor (a) do Foro desta Seção Judiciária, servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, devendo, para tanto, cumprir a Portaria nº. 331, de 06/09/94, do Exmº. Senhor Presidente do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

15.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor do contrato deverão ser solicitadas à Direção do Foro, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente contrato será publicado em forma de extrato, no D.O.U., Seção 03, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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

Salvador, de _____ de 2011.

JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: