



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 04/2013 – CJP

PROCESSO Nº CJP-ADM-2013/0011

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2013 - CJP

DADOS SOBRE A EMPRESA
CONTRATADA: FLAVIA FONTELES DE AZEVEDO ME
CNPJ/MF: 08.950.071/0001-67
ENDEREÇO: Rua André Dallolio, 540/400 – Papicu – Fortaleza – Ceará
TELEFONE: (085) 3239 3223
E-MAIL: flavia@grupodrh.com.br
CONTATO: Flávia
REPRESENTANTE: FLÁVIA FONTELES DE AZEVEDO – Representante Legal

DADOS DA ATA
OBJETO: eventual contratação de serviços de hospedagem e alimentação na rede hoteleira, nos quantitativos e condições constantes dos Anexos I- Termo de Referência e II - Planilha de Preços
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013 e art.15, inciso II da Lei nº 8.666/93, no que consta do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2013 e Processo CJP-ADM-2013/00011
VIGÊNCIA: ____/02/2013 a ____/02/2014
VALOR DA ATA: R\$ 558.989,75
UNIDADE FISCALIZADORA: CEJ



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 04/2013 - CJF

Aos 22 dias do mês de fevereiro de 2013, a União por intermédio do **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, CNPJ nº 00.906.588/0001-88 e sede no SCES Lote 09, Trecho 03, Pólo 08, Ed. Conselho da Justiça Federal, Brasília-DF, neste ato representado por sua Secretária-Geral, Dra. EVA MARIA FERREIRA BARROS, brasileira, solteira, inscrita no CPF/MF nº 188.490.083-68 e portadora da C.I. nº 666.351 - SSP/DF residente e domiciliada nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado CJF, RESOLVE, REGISTRAR O PREÇO da empresa **FLAVIA FONTELES DE AZEVEDO ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.950.071/0001-67, com sede a Rua André Dallolio, 540/400, Papicu, Fortaleza - CE, neste ato representada por sua Representante Legal, Senhora FLÁVIA FONTELES DE AZEVEDO, brasileira, inscrito no CPF/MF n.º 971.952.783-87, portadora da C.I. nº 97013025867-SSP/CE, vencedora do Pregão nº 07/2013 sob o regime de serviços pelo Sistema de Registro de Preços para a eventual contratação de serviços hospedagem e alimentação na rede hoteleira, observadas as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013 e art.15, inciso II da Lei nº 8.666/93, no que consta do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2013 e Processo CJF-ADM-2013/00011, e condições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de serviços de hospedagem e alimentação na rede hoteleira, nos quantitativos e condições constantes dos Anexos I- Termo de Referência e II - Planilha de Preços.

1.2. Os supracitados Anexos I e II fazem parte integrante desta Ata, independentemente de sua transcrição.

1.3. A contratação dos serviços será definida em função da demanda. Não restará, assim, a obrigação da contratação dos itens licitados, da totalidade ou de um grupo daqueles itens, por parte do CJF.

2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços formalizado na presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

3 – DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A administração ou gerenciamento da presente Ata caberá à Secretaria do Centro de Estudos do CJF.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A presente Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que comprovada a vantagem.

4.1.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgãos ou entidades não participantes, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.

4.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

4.1.3. Para cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico n.º 07/2013.

4.1.4. Os preços a serem praticados em cada solicitação durante a vigência desta Ata serão os registrados e constantes da proposta apresentada.

4.1.5. O CJF exigirá por ocasião da emissão de cada Nota de Empenho a comprovação de regularidade do INSS-CND, do FGTS-CRF, da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

5 – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO

5.1. Os preços ofertados, especificações, estimativa de execução dos serviços, quadro classificatório com preços iniciais e finais, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa (s) e representante (s) legal (is), encontram-se enunciados na presente Ata de Registro de Preços.

5.1.1. A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata deverá ser respeitada nas contratações.

5.2 – Os preços a serem praticados serão os registrados e constantes da proposta da empresa detentora do menor preço.

5.3 – Durante a vigência desta Ata a empresa detentora do Registro de Preços assume o compromisso de executar os serviços pelo preço registrado.

6 – DO VALOR E DO QUANTITATIVO

6.1 - O valor estimativo da presente Ata é de R\$ 558.989,75 (quinhentos e cinquenta e oito mil novecentos e oitenta e nove reais e setenta e cinco centavos).

6.2 – Ficam registrados os serviços, e os preços constantes dos Anexos desta Ata.

7 – DOS SERVIÇOS, LOCAIS E PRAZOS

7.1 - Os serviços objeto deste Registro de Preços, quando solicitados pelo CJF mediante SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, deverão ser realizados em estrita observância as condições estipulados nos Anexos I (Termo de Referência) desta Ata e sua proposta, nos dias, horários, locais e cidades, combinados entre as partes.

7.1.1. Os eventos promovidos ao longo do ajuste podem ocorrer nas capitais dos Estados, sedes dos Tribunais Regionais Federais, ou seja, em Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo, Porto Alegre e Recife.

7.2. A empresa detentora da Ata deverá iniciar a prestação dos serviços conforme estipulado na Solicitação de Serviços, contados da data de sua emissão.

7.3 – A cada solicitação de serviços a CONTRATADA deverá declarar que os estabelecimentos hoteleiros selecionados para hospedagem encontram-se de acordo com a legislação ambiental orientada para tal ramo de atividade.

7.4 - A solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos no Anexo I- Termo de Referência, terá a possibilidade e as condições de atendimento acordadas entre o CJF e a CONTRATADA.

7.5 - A SUPED/SCE poderá cancelar as solicitações mediante comunicado à CONTRATADA não cabendo qualquer ônus ao CJF caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data prevista para o início da diária.

7.6 - A mensagem eletrônica (e-mail) é instrumento hábil para formalizar as rotinas previstas, sem prejuízo de outros legalmente adotados.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 7.7. Os hotéis deverão ter as seguintes características:
- 7.7.1. Almoço e jantar regular no restaurante principal (*buffet*), que primem pela qualidade das refeições servidas.
- 7.7.2. Café da manhã incluso no valor da diária.
- 7.7.3. O hotel deverá responsabilizar-se, no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer dos hóspedes encaminhados pela CODEP/SCE, decorrentes de refeições servidas na forma dessa Ata ou de produtos postos em frigobar.
- 7.7.4. Observação de normas de segurança e higiene na execução dos serviços e fornecimento de refeições.
- 7.7.5. Local apropriado para embarque/desembarque de pessoas com deficiência física e/ou necessidades especiais.
- 7.7.6. Área de estacionamento.
- 7.7.7. Recepção com controle rigoroso e permanente de entrada e saída de pessoas, com funcionários qualificados para atendimento dos hóspedes, inclusive estrangeiros.
- 7.7.8. Atendimento especial para autoridades e personalidades.
- 7.7.9. Local ou espaço fechado na recepção do hotel para guarda de bagagem.
- 7.7.10. Local apropriado para ligações telefônicas nas áreas sociais, com privacidade.
- 7.7.11. Serviço de atendimento médico de urgência próprio ou contratado.
- 7.7.11.1. Atendimento às sugestões, reclamações e esclarecimentos da CODEP/SCE ou do hóspede.
- 7.7.12. Comunicação imediata a CODEP/SCE a respeito de qualquer fato extraordinário ou anormal relacionado com o hóspede encaminhado, mormente os relacionados com intoxicações alimentares e acidentes porventura ocorridos com o mesmo.
- 7.7.13. Quarto de dormir sem sinais de mofo, rachaduras nas paredes, forro e piso.
- 7.7.14. Ambientes salubres livres de maus odores causados por mofo, limpeza precária, por móveis e decorações antigos e mal conservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas.
- 7.7.15. Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos.
- 7.7.16. Elevador em boas condições de uso.
- 7.7.17. Itens de segurança mínimos: sistema de segurança contra incêndios, meios para controle do uso de cofres, circuito interno de TV ou equipamento de segurança, gerador de emergência com partida automática, cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, brigadistas e serviço de segurança.
- 7.7.18. Apartamentos adaptados para portadores de necessidades especiais, apartamentos em andares para não fumantes e alérgicos.
- 7.7.19. Apartamentos com acesso à internet banda larga de uso ilimitado, TV por assinatura a cabo ou antena parabólica, sem ônus para o hóspede.
- 7.7.20. Serviços telefônicos aos hóspedes de acordo com os regulamentos internos dos estabelecimentos e as normas e procedimentos adotados pelas concessionárias dos serviços, cobrando diretamente dos mesmos o preço respectivo.
- 7.7.21. Serviço de governança, quarto e lavanderia diários.
- 7.7.22. Serviços com a qualidade e os parâmetros ajustados, observando as recomendações de boa técnica, normas e legislação.
- 7.7.23. Serviços de profissionais qualificados devidamente identificados.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

8 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1 - O recebimento e a aceitação do objeto desta Ata obedecerão no que couber, ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, observando-se:

8.1.1. O recebimento dos serviços ocorrerá após o término da hospedagem através de atesto da nota fiscal de cobrança.

8.1.2. Acompanhará a nota fiscal, fatura para pagamento com a documentação comprobatória, nome do hóspede, período de permanência, refeições realizadas com comprovantes de consumo necessariamente assinados pelos hóspedes.

8.1.3. As despesas extras no hotel referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas pelo hóspede, não contempladas contratualmente, não comporão a fatura a ser enviada ao CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do contratado/hotel/hóspede.

8.2 - O pagamento será efetuado por solicitação atendida, após o recebimento definitivo. Esse caracterizar-se-á pelo Atesto da Nota Fiscal de cobrança, que ficará a cargo de servidor designado para este fim. Após o atesto do recebimento definitivo, o crédito será realizado em conta corrente bancária através de ordem bancária, a qual será emitida **até o décimo dia útil**. Na Nota Fiscal de cobrança deverá constar o número da conta corrente, o nome do banco e o código da agência da empresa.

8.2.1 - A empresa detentora da Ata será paga por evento, tomando-se por base os serviços contratados.

8.2.2. O CJF fará o pagamento das refeições, somente se houver o pedido e o gasto. A hospedagem deverá ser solicitada separadamente do pedido de alimentação ou vice-versa. Hospedagem e alimentação não estão obrigatoriamente atreladas

8.3 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação que for imposta a empresa, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.3.1 - O pagamento efetivado na forma aqui mencionado não gera direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora da Ata, não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Conselho, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

a) **EM = Encargos moratórios;**

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

b) **I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:**

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.4.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em outra fatura, de preferência no mês seguinte ao da ocorrência.

8.4.2 - Serão também atualizados na forma do inciso 8.4 os valores devidos ao Conselho pela empresa detentora da Ata.



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1. Durante o prazo de validade do registro, a empresa detentora poderá ser convidada a firmar contratações, mediante solicitação do Centro de Estudos Judiciários do CJF, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, no edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

9.2 - Os serviços serão contratados por meio de Nota de Empenho, emitidas pelo Conselho da Justiça Federal.

9.2.1 – Os serviços contratados só poderão ser iniciados após a emissão de SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS emitida pelo gestor da contratação.

9.3 - Após vencido o prazo de validade da proposta da licitação, a área gestora da ata operacionalizará pesquisa de mercado e, constatado que o preço registrado continua sendo o mais vantajoso para a Administração enviará à Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira para emissão da Nota de Empenho.

9.4 – Os serviços só serão efetivados por este registro de preços quando se apresentarem mais vantajosos para Administração.

9.4.1 – Na ocorrência de preços mais vantajosos no mercado, os serviços só poderão ser contratados da empresa, cujos preços encontram-se registrados nesta Ata, caso esta concorde em sua redução.

9.5. Serão aplicadas às contratações provenientes do presente Registro de Preços no que couber, o disposto no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, com suas respectivas alterações.

9.6. CJF se obriga a efetuar os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos nesta Ata.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Além das obrigações expressamente previstas nesta Ata e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá o CONTRATANTE:

10.1.1. Solicitar reservas e bloqueio de apartamentos, especificando-se a quantidade e período de permanência.

10.1.2. Solicitar o serviço de alimentação, almoço e/ou jantar, especificando-se a quantidade e nome do hóspede, que será determinado a cada evento.

10.1.3. Informar a necessidade de antecipação de entrada com 12 horas de antecedência;

10.1.4. Solicitar as prorrogações de hospedagem (*late check-out*) com 12 horas de antecedência.

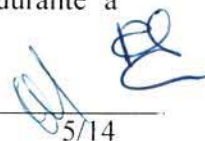
10.1.5. Solicitar os cancelamentos de hospedagem com 12 horas de antecedência.

10.1.6. Os prazos previstos acima poderão ser flexibilizados em caso de justificada necessidade, ocasião em que a CONTRATADA deverá imprimir esforços para atender as solicitações.

10.1.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, com vistas ao seu perfeito desempenho, anotando as falhas detectadas e comunicando à Secretaria de Administração as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

10.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela CONTRATADA em desacordo com as exigências deste ajuste.

10.1.9. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, devendo corrigir imediatamente.


5/14



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

10.1.10. Atestar a nota fiscal/fatura para pagamento a fim de que a Secretaria de Administração do CJF possa providenciar o pagamento pelos serviços prestados.

10.1.11. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prestação do serviço.

10.1.12. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas na Ata.

10.1.13. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata.

10.1.14. O acompanhamento da execução será realizado pelo gestor da Ata, a quem caberá fazer os registros das ocorrências e propor as medidas corretivas.

10.2. Além das obrigações expressamente previstas nessa Ata e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:

10.2.1. Prestar os serviços objeto do presente projeto básico, com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para as atividades.

10.2.2. Atender às solicitações de serviço demandadas pela CODEP/SCE, realizando todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços e em conformidade com os prazos estipulados neste projeto.

10.2.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar o hotel indicado pela CODEP/SCE, conforme relação de hotéis apresentada e aprovada antecipadamente pelo CJF;

10.2.2.2. Caso não haja vaga nos hotéis definidos, a CONTRATADA deverá hospedar os participantes dos eventos em outros hotéis com o mesmo nível de qualidade dos hotéis contratados.

10.2.3. Apresentar as faturas dos serviços prestados em 10 (dez) dias corridos a partir do término das atividades realizadas em Brasília, e em 15 (quinze) dias corridos contados do término das atividades realizadas fora de Brasília.

10.2.4. Responder pelas ocorrências provenientes de quaisquer falhas ocorridas, buscando solucioná-las a bom termo no local e dar ciência imediata à CONTRATADA.

10.2.5. Manter um preposto com telefone celular para representar a CONTRATADA sempre que for necessário.

10.2.6. Cumprir fielmente os horários estipulados para prestação do serviço.

10.2.7. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo gestor da Ata.

10.2.8. Substituir os hotéis que não atendam as especificações deste projeto.

10.2.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

10.2.10. Comunicar imediatamente, à CODEP, qualquer anormalidade verificada no fornecimento do serviço ou produto.

10.2.11. Acatar a fiscalização e a orientação do gestor da Ata do CJF.



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

10.2.12. Atender ao CONTRATANTE, por meio de telefone celular, fora do horário comercial, possibilitando efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços, dando suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias e os horários de expediente.

10.2.13. Manter atualizada toda a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata, durante toda a sua vigência.

10.2.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações.

10.2.15. Realizar bloqueios e reservas seguindo a ordem de preferência dos hotéis indicada pelo CONTRATANTE, encaminhada a cada solicitação, e garantir os bloqueios e reservas;

10.2.16. Encaminhar as confirmações de bloqueios e de reservas de hospedagem, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do recebimento da solicitação de serviço encaminhada pela CODEP/SCE.

10.2.17. Garantir a entrada no hotel (*check-in*) dos hóspedes que chegarem entre 8 e 12, e após as 18 horas do dia previsto, desde que informado pela CODEP/SCE, respeitadas as regras do hotel.

10.2.18. Garantir a prorrogação da hospedagem (*late check-out*) até as 18 horas, desde que informado pela CODEP/SCE com 12 horas de antecedência, respeitadas as regras do hotel.

10.2.19. Indicar para a CODEP/SCE um responsável nos hotéis nos dias de entrada e saída para garantir que os procedimentos de *check-in* e *check-out* sejam realizados sem dificuldades.

10.2.20. Manter funcionário na empresa CONTRATADA para atendimento das demandas e plantonista com telefone celular disponível 24 horas.

10.2.21. Autorizar a alimentação (*buffet*) para o hóspede quando expressamente autorizado pela CODEP/SCE e, nessa situação, as refeições deverão ser acompanhadas somente por água, suco ou refrigerante.

10.2.22. Não incluir nos custos da diária para fins de pagamento do CJF os serviços extras, como bebida alcoólica, telefone, lavanderia, frigobar, bar e outros serviços.

10.2.23. Providenciar e acompanhar o fornecimento das refeições solicitadas em ambiente hoteleiro, garantindo a qualidade do serviço.

10.2.24. Encaminhar faturas acompanhadas das notas fiscais e respectivos comprovantes de consumo necessariamente assinados pelos hóspedes.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Para os fins previstos no art. 86 da Lei n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,3%** (três décimos por cento) sobre o valor da prestação inadimplida, a título de multa de mora por dia em caso de atraso injustificado na execução do ajuste, até o limite de **10%** (dez por cento) do valor contratado.

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a licitante vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades, a critério da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93:



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

I - Advertência;

II – Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.

11.4. A critério da autoridade competente do Conselho, com fundamento nos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados e desde que formuladas, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data em que for oficiada da pretensão no sentido da aplicação da pena.

11.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo.

11.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

12. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata de Registro de Preços, admitida revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial, nos termos da legislação que rege a matéria.

12.2. Poderão, ainda, a qualquer tempo, ser alterados o preço registrado em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao CJF convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

13 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – A empresa registrada terá o seu registro cancelado quando ocorrer uma ou mais hipóteses previstas nos Artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

13.2 – Poderá ainda ser cancelado o registro de preços pela detentora quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

15 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A presente Ata será divulgada na internet no *site*: www.justicafederal.gov.br.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

16 – DO FORO


16.1. As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro de Brasília-DF, com renúncia de qualquer outro.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Integram a Ata, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2013, as propostas de preços, especificações, previsão anual do serviço, quadro com a ordem classificatória das empresas seus preços iniciais e finais.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais de Direito Público.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o CJF e a empresa detentora da ata, na pessoa de sua representante legal, que depois de lida vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.


EVA MARIA FERREIRA BARROS
Secretária-Geral do
Conselho da Justiça Federal


FLAVIA FONTELES DE AZEVEDO
Representante Legal da empresa
Flavia Fonteles de Azevedo ME



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 04/2013 – CJF
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e alimentação na rede hoteleira para a realização de eventos do Conselho da Justiça Federal, com utilização de produtos e serviços, sob demanda, nas sedes dos Tribunais Regionais Federais.

2. (...)

3. (...)

4. DA LOCALIDADE

4.1. Cabe ressaltar que os eventos promovidos ao longo do ano podem ocorrer nas capitais dos Estados, sedes dos Tribunais Regionais Federais, ou seja, em Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo, Porto Alegre e Recife.

4.2. Os serviços demandados em cada evento, por certo, serão distintos em função das características de cada um deles, assim como da necessidade/disponibilidade dos itens nos locais em que os eventos serão realizados.

5. DA QUANTIDADE ESTIMATIVA DE EVENTOS/SERVIÇOS/PREÇOS

5.1. Previsão de realização de cerca de dez eventos, 267 pessoas, no período de um ano. Foram consideradas três diárias de hospedagem e cinco refeições por pessoa.

5.2. A licitante deverá apresentar proposta para os serviços de hospedagem e alimentação na rede hoteleira.

5.3. A contratação dos serviços será definida em função da demanda. Não restará, assim, a obrigação da contratação dos itens licitados, da totalidade ou de um grupo daqueles itens, por parte do CJF.

5.4. O CJF fará o pagamento das refeições, somente se houver o pedido e o gasto. A hospedagem deverá ser solicitada separadamente do pedido de alimentação ou vice-versa. Hospedagem e alimentação não estão obrigatoriamente atreladas.

5.5. No Anexo I estão descritas as quantidades e valores previstos.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de hospedagem e/ou alimentação (almoço e/ou jantar - buffet) estão sujeitos à confirmação dos eventos pela área demandante, Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais (CODEP) da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários (SCE), não cabendo à empresa vencedora qualquer direito em decorrência da não solicitação de qualquer deles.

7. DO DETALHAMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

7.1. Os serviços a serem utilizados deverão ser analisados e aprovados pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais - CODEP/SCE.

7.2. A CONTRATADA deverá providenciar hospedagem e/ou alimentação na rede hoteleira caso seja solicitada pela CODEP/SCE, em hotéis de categoria cinco e quatro estrelas, de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (*SBCclass*) instituído pela Portaria do Ministério do Turismo nº 100, de 16 de junho de 2011.

7.3. A CONTRATADA deverá providenciar o hotel indicado pela CODEP/SCE, conforme relação de hotéis apresentada e aprovada antecipadamente pelo CJF.

7.4. A licitante deverá apresentar na proposta uma relação de hotéis, cinco e quatro estrelas, que serão os prestadores de serviços de hospedagem nas cidades sedes dos Tribunais Regionais Federais – TRFs, para aprovação, conforme a ordem abaixo:

a) Três hotéis da categoria cinco estrelas;

b) Três hotéis da categoria quatro estrelas.

7.5. Esclareço que a Coordenadora de Desenvolvimento de Programas Educacionais (CODEP/SCE/CJF) fará vistoria, antes da adjudicação, nas dependências dos hotéis listados na proposta para verificar a ambientação da recepção, dos apartamentos, localidade, serviços etc.

7.6. Em Brasília, os hotéis deverão estar localizados no Setor Hoteleiro Sul - SHS, Setor Hoteleiro Norte – SHN e Setor de Hotéis e Turismo Norte – SHTN.

7.7. Ressalta-se, nesse caso, que a questão da proximidade com o CJF, a setorização dos hotéis e o acesso rápido às vias que levam ao aeroporto facilitam a logística de transporte, com redução de tempo e despesas com transporte, em função das várias reuniões e eventos organizados e realizados pelo CEJ, com um público-alvo de magistrados, palestrantes, convidados e especialistas.

7.8. É dispensável a obrigatoriedade de hotéis pautados em termos ambientalmente corretos, no entanto pode-se observar a preferência por esses hotéis, se houver, que disponibilizem produtos e serviços ambientalmente sustentáveis, pois empresas de cinco e quatro estrelas costumam acompanhar a tendência da demanda mundial.

7.9. Caso não haja vaga nos hotéis definidos, a CONTRATADA deverá hospedar os participantes dos eventos em outros hotéis com o mesmo nível de qualidade dos hotéis contratados.

8. DA HOSPEDAGEM



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

8.1. A CONTRATADA deverá:

- a) Realizar bloqueios e reservas seguindo a ordem de preferência dos hotéis indicada pelo CONTRATANTE, encaminhada a cada solicitação, e garantir os bloqueios e reservas;
- b) Encaminhar as confirmações de bloqueios e de reservas de hospedagem, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do recebimento da solicitação de serviço encaminhada pela CODEP/SCE;
- c) Garantir a entrada no hotel (*check-in*) dos hóspedes que chegarem entre 8 e 12, e após as 18 horas do dia previsto, desde que informado pela CODEP/SCE, respeitadas as regras do hotel;
- d) Garantir a prorrogação da hospedagem (*late check-out*) até as 18 horas, desde que informado pela CODEP/SCE com 12 horas de antecedência, respeitadas as regras do hotel;
- e) Indicar para a CODEP/SCE um responsável nos hotéis nos dias de entrada e saída para garantir que os procedimentos de *check-in* e *check-out* sejam realizados sem dificuldades;
- f) Manter funcionário na empresa CONTRATADA para atendimento das demandas e plantonista com telefone celular disponível 24 horas;
- g) Autorizar a alimentação (*buffet*) para o hóspede quando expressamente autorizado pela CODEP/SCE e, nessa situação, as refeições deverão ser acompanhadas somente por água, suco ou refrigerante;
- h) Não incluir nos custos da diária para fins de pagamento do CJF os serviços extras, como bebida alcoólica, telefone, lavanderia, frigobar, bar e outros serviços.
- i) Providenciar e acompanhar o fornecimento das refeições solicitadas em ambiente hoteleiro, garantindo a qualidade do serviço;
- j) Encaminhar faturas acompanhadas das notas fiscais e respectivos comprovantes de consumo necessariamente assinados pelos hóspedes.

8.2. A CODEP/SCE deverá:

- a) Solicitar reservas e bloqueio de apartamentos, especificando-se a quantidade e período de permanência;
- b) Solicitar o serviço de alimentação, almoço e/ou jantar, especificando-se a quantidade e nome do hóspede, que será determinado a cada evento;
- c) Informar a necessidade de antecipação de entrada com 12 horas de antecedência;
- d) Solicitar as prorrogações de hospedagem (*late check-out*) com 12 horas de antecedência;
- e) Solicitar os cancelamentos de hospedagem com 12 horas de antecedência;
- f) Os prazos previstos acima poderão ser flexibilizados em caso de justificada necessidade, ocasião em que a CONTRATADA deverá imprimir esforços para atender as solicitações.

8.3. A CONTRATADA deverá providenciar hotéis com as seguintes características:

- a) Almoço e jantar regular no restaurante principal (*buffet*), que primem pela qualidade das refeições servidas;
- b) Café da manhã incluso no valor da diária;
- c) O hotel deverá responsabilizar-se, no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer dos hóspedes encaminhados pela CODEP/SCE, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato ou de produtos postos em frigobar;
- d) Observação de normas de segurança e higiene na execução dos serviços e fornecimento de refeições;
- e) Local apropriado para embarque/desembarque de pessoas com deficiência física e/ou necessidades especiais;
- f) Área de estacionamento;
- g) Recepção com controle rigoroso e permanente de entrada e saída de pessoas, com funcionários qualificados para atendimento dos hóspedes, inclusive estrangeiros;
- h) Atendimento especial para autoridades e personalidades;
- i) Local ou espaço fechado na recepção do hotel para guarda de bagagem;
- j) Local apropriado para ligações telefônicas nas áreas sociais, com privacidade;
- k) Serviço de atendimento médico de urgência próprio ou contratado;
- l) Atendimento às sugestões, reclamações e esclarecimentos da CODEP/SCE ou do hóspede;
- m) Comunicação imediata a CODEP/SCE a respeito de qualquer fato extraordinário ou anormal relacionado com o hóspede encaminhado, mormente os relacionados com intoxicações alimentares e acidentes porventura ocorridos com o mesmo;
- n) Quarto de dormir sem sinais de mofo, rachaduras nas paredes, forro e piso;
- o) Ambientes salubres livres de maus odores causados por mofo, limpeza precária, por móveis e decorações antigos e mal conservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas;
- p) Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos;
- q) Elevador em boas condições de uso;
- r) Itens de segurança mínimos: sistema de segurança contra incêndios, meios para controle do uso de cofres, circuito interno de TV ou equipamento de segurança, gerador de emergência com partida automática, cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, brigadistas e serviço de segurança;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- s) Apartamentos adaptados para portadores de necessidades especiais, apartamentos em andares para não fumantes e alérgicos;
- t) Apartamentos com acesso à internet banda larga de uso ilimitado, TV por assinatura a cabo ou antena parabólica, sem ônus para o hóspede;
- u) Serviços telefônicos aos hóspedes de acordo com os regulamentos internos dos estabelecimentos e as normas e procedimentos adotados pelas concessionárias dos serviços, cobrando diretamente dos mesmos o preço respectivo;
- v) Serviço de governança, quarto e lavanderia diários;
- x) Serviços com a qualidade e os parâmetros ajustados, observando as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- y) Serviços de profissionais qualificados devidamente identificados.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Acompanhará a nota fiscal, fatura para pagamento com a documentação comprobatória, nome do hóspede, período de permanência, refeições realizadas com comprovantes de consumo necessariamente assinados pelos hóspedes.

9.2. Qualquer erro ou omissão que venham a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento de qualquer pendência, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

9.4. As despesas extras no hotel referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas pelo hóspede, não contempladas contratualmente, não comporão a fatura a ser enviada à CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do contratado/hotel/hóspede.

10. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos neste Projeto terá a possibilidade e as condições de atendimento acordadas entre o CJF e a CONTRATADA.

10.2. A CODEP/SCE poderá cancelar as solicitações mediante comunicado à CONTRATADA não cabendo qualquer ônus ao CJF caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 12 horas da data prevista para a realização do evento.

10.3. A emissão de *solicitação de serviços* por parte do Gestor do Contrato deverá ser feita em consonância com a área de execução orçamentária e financeira para confirmação da disponibilidade de recursos para a contratação pretendida.

10.4. A mensagem eletrônica (e-mail) é instrumento hábil para formalizar as rotinas previstas, sem prejuízo de outros legalmente adotados.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DA CODEP (gestor do contrato)

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, com vistas ao seu perfeito desempenho, anotando as falhas detectadas e comunicando à Secretaria de Administração as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

b) Encaminhar a CONTRATADA as *solicitações de serviço*, discriminando os serviços de hospedagem, alimentação, quantitativo e período.

c) Cumprir os prazos estabelecidos neste projeto e outros que venham a ser estipulados em contrato.

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela CONTRATADA em desacordo com as exigências do Projeto.

e) Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, devendo corrigir imediatamente.

f) Atestar a nota fiscal/fatura para pagamento a fim de que a Secretaria de Administração do CJF possa providenciar o pagamento pelos serviços prestados.

g) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prestação do serviço.

h) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no contrato.

i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

j) O acompanhamento da execução será realizado pelo gestor do contrato, a quem caberá fazer os registros das ocorrências e propor as medidas corretivas.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

a) Prestar os serviços objeto do presente projeto básico, com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para as atividades.

b) Atender às solicitações de serviço demandadas pela CODEP/SCE, realizando todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços e em conformidade com os prazos estipulados neste projeto.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- c) Apresentar as faturas dos serviços prestados em até 10 (dez) dias corridos a partir do término das atividades realizadas em Brasília, e em até 15 (quinze) dias corridos contados do término das atividades realizadas fora de Brasília.
- d) Responder pelas ocorrências provenientes de quaisquer falhas ocorridas, buscando solucioná-las a bom termo no local e dar ciência imediata à CONTRATADA.
- e) Manter um preposto com telefone celular para representar a CONTRATADA sempre que for necessário.
- f) Manter os funcionários, durante a execução dos serviços, devidamente identificados, orientando-os quanto ao comportamento sempre cortês para com os participantes do evento.
- g) Cumprir fielmente os horários estipulados para prestação do serviço.
- h) Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo gestor do contrato.
- i) Substituir serviços ou produtos que não atendam as especificações deste projeto.
- j) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- k) Comunicar imediatamente, à CODEP, qualquer anormalidade verificada no fornecimento do serviço ou produto.
- l) Acatar a fiscalização e a orientação do gestor do contrato do CJF.
- m) Atender a CONTRATANTE, por meio de telefone celular, fora do horário comercial, possibilitando efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços, dando suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias e os horários de expediente.
- n) Manter atualizada toda a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, durante toda a sua vigência.
- o) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações.

13. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

A validade será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 04/2013 – CJF
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE 01 - HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO NA REDE HOTELEIRA							
Item	Descrição dos serviços	Und	Qtd	Valor unitário DF (R\$)	Valor unitário Outros estados (R\$)	Valor médio (DF e outros estados) (R\$)	Valor total (R\$)
01	Hotel da categoria de cinco estrelas, apartamento <i>single</i> com café da manhã.	Diária	700	325,00	300,00	312,50	218.750,00
02	Hotel da categoria de cinco estrelas, apartamento duplo com café da manhã.	Diária	100	369,22	330,50	349,86	34.986,00
03	Hotel da categoria de quatro estrelas, apartamento <i>single</i> com café da manhã.	Diária	700	295,00	270,00	282,50	197.750,00
04	Hotel da categoria de quatro estrelas, apartamento duplo com café da manhã.	Diária	100	325,00	300,00	312,50	31.250,00
05	Refeição (almoço ou jantar), com bebida não alcoólica.	Refeição	1.325	62,00	53,10	57,55	76.253,75
VALOR TOTAL DA ATA							558.989,75