

Conselho da Justiça Federal

PROCESSO ADM 2013/00171.05
 PREGÃO ELETRÔNICO n. 33/2013
 MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS E RECEPCIONISTA.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 17/07/2013, às 14:00 horas.

PREÂMBULO	
1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
4	DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS
5	DA ABERTURA DAS PROPOSTAS
6	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
7	DA AMOSTRA
8	DA HABILITAÇÃO
9	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA
11	DOS RECURSOS
12	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
13	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14	DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
15	DO CANCELAMENTO
16	DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA
17	DA CONTRATAÇÃO
18	DAS PENALIDADES
19	DO RECEBIMENTO DO OBJETO
20	DO FATURAMENTO E PAGAMENTO
21	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
22	DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
23	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXOS:	
I	TERMO DE REFERÊNCIA
II	PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
III	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 33/2013

MENOR PREÇO GLOBAL

O **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 183 de 15 de outubro de 2010, torna público, para ciência dos interessados, que às **14:00 horas**, hora de Brasília, do dia **17 de Julho de 2013**, por meio do endereço eletrônico WWW.COMPRASNET.GOV.BR ou, caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições contidas na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente, na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços de Mestre de Cerimônias e Recepcionistas, em apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal - CJF, conforme especificação do objeto constante dos Anexos I e II deste Edital.

1.1.1. Os serviços serão prestados, sob demanda, nas sedes dos Tribunais Regionais Federais, localizados em Brasília-DF (TFR 1), Rio de Janeiro-RJ (TFR 2), São Paulo-SP (TRF 3), Porto Alegre-RS (TFR 4) e Recife-PE (TRF 5).

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio WWW.COMPRASNET.GOV.BR, para acesso ao sistema eletrônico, em conformidade com o inc. I do art. 13 do Decreto n. 5450/2005.

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

2.4. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

a) as empresas impedidas e as suspensas de licitar ou contratar com o CJF, bem como as declaradas inidôneas, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/1993.;

b) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.6. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ, com exceção:

a.1) da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, e do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;



Conselho da Justiça Federal

a.2) da Certidão de falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, que deverão ser da sede da pessoa jurídica;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c) ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado como pregoeiro;

d) vir acompanhados de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, no caso de documentos apresentados em outros idiomas.

2.7. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos seis meses que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio WWW.COMPRASNET.GOV.BR, observados os seguintes aspectos:

a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. 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 ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A licitante responsabilizar-se-á 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.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

4.1. A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, discriminando o valor unitário e total para o item cotado, com base no Anexo II deste Edital.

4.2. Após a fase de lances, por ocasião da aceitação das propostas, a licitante vencedora deverá encaminhar **proposta de preços** contendo a(s) especificação(ões) detalhada(s) do serviço ofertado, a(s) quantidade(s), o(s) valor(es) unitário(s) e total(is), bem como os prazos de validade e de execução dos serviços, no que for aplicável, em **conformidade com o ANEXO II deste Edital**, exclusivamente por meio eletrônico, no prazo de UMA hora, podendo ser prorrogado pelo pregoeiro.

4.3. **O não envio da proposta nos termos previstos no item 4.2 implicará a desclassificação da licitante.**

4.4. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.5. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de desconexão.



Conselho da Justiça Federal

4.6. O pregoeiro, por meio de diligência, poderá suspender a sessão pública do certame, com vistas a esclarecer as especificações do serviço cotado.

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública na internet, mediante utilização da chave de acesso e da senha.

5.2. As licitantes interessadas poderão participar da sessão pública na internet, por meio do uso dos recursos de acesso ao sistema eletrônico.

5.3. As propostas de preços contendo os valores estarão disponíveis na internet.

5.4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do respectivo valor consignado no registro.

6.4. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital;

b) a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

c) não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.5. Durante a sessão pública deste certame, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora.

6.6. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão inicial do pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente.

6.9. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, depois do qual transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. Será observado, ainda, o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

6.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.13. O pregoeiro verificará, de imediato, as condições de habilitação da licitante detentora da melhor oferta.



Conselho da Justiça Federal

6.14. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

6.14.1. A apresentação de novas propostas na forma do 6.14 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

6.14.2. Será incluído, na ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, ou seja a ordem de classificação das licitante registradas na ata será respeitada nas contratações.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação neste pregão eletrônico, serão verificados: o registro cadastral atualizado no SICAF, que será confirmado por meio de consulta on-line ao sistema durante a sessão; e a documentação complementar especificada neste edital. As licitantes inscritas no SICAF, cuja documentação encontrar-se vencida no referido Sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada, no momento da habilitação.

7.2. Os dados dos documentos de habilitação registrados no SICAF a serem avaliados são os seguintes:

- a)** número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;
- b)** Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c)** Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e a Fazenda Municipal, no caso de empresas de fora de Brasília.
- e)** CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.1. Será verificado, por meio de consulta ao SICAF, se na composição societária da licitante vencedora há servidores do CJF, o que constitui fato impeditivo de contratação com este Órgão.

7.3. Será também verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em atendimento ao disposto no Acórdão 1793/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

7.4. Será exigida também a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.5. Além dos documentos acima citados, deverão ser apresentados ainda para fins de habilitação:

- a) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a LICITANTE prestado serviços iguais ou semelhantes com o objeto da presente licitação, nos termos da Lei.
- b)** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/1988, e artigo 27, inciso V, da Lei n. 8.666/1993.
- c)** Declaração de Fato Superveniente, se for o caso, que impeça a sua habilitação, assinada por seu representante ou procurador, devidamente identificado
- d)** Certidão Negativa de Falência ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;



Conselho da Justiça Federal

e) registro comercial, no caso de empresa individual;

f) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

7.6. Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, a licitante deverá encaminhar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, no prazo e condições estipulados no subitem 9.1, sob pena de inabilitação.

7.7. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este edital será inabilitada.

7.8. Conforme regem os artigos 42 e 43, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.8.1. Será consultado o portal da transparência do Governo Federal, para verificação do faturamento máximo disposto no art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 2006, em observância do tratamento jurídico diferenciado previsto na referida legislação a ser atribuído às licitantes declaradas como microempresa e empresa de pequeno porte.

7.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.8.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste edital.

8.3. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço global** e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

9 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

9.1. Após aceitação da proposta, os documentos de habilitação constantes do subitem 7.5 deverão ser encaminhados ao pregoeiro, por meio do sistema do comprasnet ou para o endereço eletrônico cpl@cjf.jus.br, **no prazo de UMA hora, contado da solicitação no sistema eletrônico.**

9.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação também deverão ser apresentados em documento original ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado como pregoeiro, remetidos ao endereço SCES, Lote 9, Trecho 3, Polo 8, 1º Andar, sala 105, Brasília – DF, CEP: 70.900-003, **no prazo de TRÊS dias úteis, contado da sessão de encerramento do certame.**

9.3. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.



Conselho da Justiça Federal

9.4. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

- a)** identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da licitante, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, fac-símile e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail);
- b)** descrição clara do item cotado, com indicação da quantidade, de acordo com as especificações do Anexo II deste Edital;
- c)** indicação única de preço para o item, com exibição do valor unitário e total em algarismos e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, conforme o lance final respectivo, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do Anexo II deste Edital;
- d)** INFORMAR o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao da data de entrega das propostas;
- e)** DECLARAR que está ciente de que as solicitações de serviços serão encaminhadas em até 15 (quinze) dias antes da abertura do evento e, em caso emergencial, até 3 (três) dias úteis, discriminando os serviços, local de realização, período, número de participantes e outras informações da atividade educacional necessária à adequada prestação do serviço;
- f)** APRESENTAR o Anexo II (planilha de preços) devidamente preenchido.

9.5. No caso de o prazo de validade da proposta, ser omitido na proposta, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto na alínea “d” do item 9.4.

9.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.7. Não serão consideradas vantagens não previstas no Edital ou ainda baseadas em ofertas dos demais licitantes.

9.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais, a não ser erros de soma e/ou multiplicação.

9.9. Não caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.10. O preço proposto no lance final será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão pública, em campo próprio no sistema eletrônico.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de recurso.

10.3. A recorrente deverá apresentar as razões do recurso no prazo de três dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.3.1. No caso de apresentação de razões e contrarrazões por mensagem eletrônica, as licitantes deverão apresentar os documentos originais no prazo indicado no item anterior.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



Conselho da Justiça Federal

10.6. Além do recurso previsto no item 10.1, dos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente ainda cabem:

10.6.1. recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato nos casos de: I - anulação ou revogação da licitação; II - rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93; III - aplicação das penas de advertência, suspensão temporária de participação em licitação ou multa, conforme a Lei nº 8.666/93;

10.6.2. representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da Ata, de que não caiba recurso hierárquico;

10.6.3. pedido de reconsideração, da decisão do Ministro Presidente do CJF, no caso de aplicação de pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato.

10.7. O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio do Pregoeiro, podendo este reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação do objeto feita pelo pregoeiro à licitante vencedora ficará sujeita à homologação pela autoridade competente do CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços não obriga o CJF a firmar contratação na quantidade estimada, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de contratação ao detentor do registro, em igualdade de condições.

12.2. O preço registrado e a indicação das respectivas empresas serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.3. O CJF monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, de forma a avaliar o preço praticado no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

12.4. Caso fique constatado que o preço registrado na Ata é superior aos preços do mercado, o CJF solicitará à Empresa Detentora da Ata, mediante correspondência, redução do preço de forma a adequá-lo aos praticados no mercado. Não sendo possível a redução, o preço registrado será cancelado.

12.5. Havendo redução de preço, o CJF promoverá a divulgação da modificação do novo registro por ocasião da próxima publicação, sendo considerado válido, enquanto permanecer compatível com o mercado, até o prazo final de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.6. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da empresa e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

12.7. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior ao menor preço daqueles apurados pelo CJF para o serviço pesquisado.

13 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da assinatura.

14 – DO CANCELAMENTO

14.1. 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.



Conselho da Justiça Federal

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

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

15.1. A empresa cujo preço seja registrado fica obrigada a:

- a)** Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de CINCO dias úteis, a contar da notificação;
 - a.1)** É vedado à ADJUCATÁRIA caucionar ou utilizar a Ata como garantia para qualquer operação financeira.
- b)** Informar ao CJF, no prazo de 48 horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa;
- c)** Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, prover o objeto, desde que obedecidas as especificações constantes da proposta e as condições de execução definidas na Ata.
- d)** Executar o serviço solicitado pela CODEP, observadas as condições estipuladas neste edital, na proposta, na Ata de Registro de Preços e na Nota de Empenho.
- e)** Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por dolo ou culpa de quaisquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por eventuais responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da Lei, relacionadas com o cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação de que trata este edital será formalizada mediante o recebimento da Nota de Empenho pela empresa adjudicatária, nos termos do artigo 62, § 4º, da Lei n. 8.666/1993.

16.2. As solicitações de serviço serão encaminhadas em até 15 (quinze) dias antes da abertura do evento e, em caso emergencial, até 3 (três) dias úteis, discriminando os serviços, local de realização, período, número de participantes e outras informações da atividade educacional necessária à adequada prestação do serviço.

16.3. Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, o CJF exigirá da empresa adjudicatária a apresentação dos comprovantes de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, por meio da Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e junto à Caixa Econômica Federal, por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

16.3.1. Será exigida também a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.

16.3.2. Será também verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em atendimento ao disposto no Acórdão 1793/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

16.4. A inexecução total ou parcial de quaisquer condições expressas neste edital e a configuração das hipóteses estabelecidas pelos artigos 77 a 79 da Lei n. 8.666/1993 ensejará o cancelamento da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa à Empresa Adjudicatária.

16.5. Na hipótese de a rescisão se dar por culpa da Empresa Adjudicatária, fica o CJF autorizado a reter os créditos decorrentes da Ata, até o limite dos prejuízos experimentados.



Conselho da Justiça Federal

17 – DAS PENALIDADES

17.1. Para os fins previstos no art. 86 da Lei 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da prestação inadimplida, por hora de atraso, a título de multa de mora em caso de atraso injustificado na execução do ajuste, até o limite de 3 horas, quando se caracterizará a inexecução total do objeto.

17.2. 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 8.666/93: I - advertência; II – multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho; III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos e IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

17.7. Além da suspensão acima informada, a empresa que ser recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, será multada em 10% (dez por cento) do valor total da Contratação, por caracterizar descumprimento total da obrigação, com base no artigo 81 da Lei 8.666/93.

18 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O recebimento e a aceitação dos serviços será realizado por servidor designado pela CODEP, no prazo máximo de 10 (dez) dias e obedecerá, no que couber, ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

18.2. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo. Esse caracterizar-se-á pela aposição do Atesto no verso da Nota Fiscal de cobrança, que ficará a cargo da Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais. Após o 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.

18.2.1. O pagamento observará as regras fixadas no Item Sete do Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços, Anexo deste Edital.

19 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

19.1. O faturamento e o pagamento obedecerão ao disposto no Item Sete do Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.



Conselho da Justiça Federal

19.2. O CJF exigirá da Empresa Adjudicatária, por ocasião do pagamento, a apresentação dos comprovantes de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, por meio da Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e junto à Caixa Econômica Federal, por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

19.2.1. Será exigida também a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) instituída pela Lei n.12.440, de 7 de julho de 2011.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dos serviços do objeto do presente pregão correrão à conta de recursos específicos consignados ao Conselho da Justiça Federal no Orçamento Geral da União.

21 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, mediante petição a ser encaminhada ao endereço eletrônico cpl@cjf.jus.br.

21.1.1. No caso de apresentação de impugnações por meio de mensagem eletrônica, as licitantes deverão apresentar os documentos originais no prazo indicado no item anterior.

21.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

21.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.4. Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no endereço eletrônico cpl@cjf.jus.br.

21.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimento serão respondidos diretamente as licitantes interessadas e disponibilizados no site www.comprasnet.gov.br, em campo específico, para consulta das demais licitantes.

21.5.1. É de responsabilidade das licitantes interessadas na licitação em consultar periodicamente o site acima indicado para verificar as impugnações e questionamentos apresentados e suas respectivas respostas.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos a licitante que não o fizer até o prazo previsto no item 21 e que depois vier a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.2. As 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 órgãos participantes.

22.3. 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 preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.4. O Conselho da Justiça Federal poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.



Conselho da Justiça Federal

22.5. Serão assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa nos casos tratados no item anterior.

22.6. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, em se tratando de recursos, representação ou pedido de reconsideração, será feita em dias úteis, excluída a data de início e incluída a do vencimento.

22.7. O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

22.8. As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologadas pelo Ordenador de Despesas do CJF.

22.9. As informações inerentes a esta licitação poderão ser obtidas, pelos interessados, na CPL, localizada no endereço constante no preâmbulo ou pelos telefones (0XX61) 3022-7510, (0XX61) 3022-7511, em dias úteis no horário das 9:00 às 19:00 horas.

22.10. O presente Edital estará disponível na Internet nos endereços <http://www.jf.jus.br/cjf/cjf/transparencia-publica> e www.comprasnet.gov.br e deverá ser consultado constantemente, tendo em vista eventuais esclarecimentos futuros.

22.11. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro de Brasília-DF.

Brasília, 01 de julho de 2013.

Rafael de Figueiredo Santos

Pregoeiro



Conselho da Justiça Federal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de Mestre de Cerimônias e Recepcionistas**, em apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal - CJF, **com utilização por demanda**, ao longo de um ano a partir da assinatura do contrato, conforme necessidade, para atender ao planejamento dos eventos nas cidades sedes dos Tribunais Regionais Federais: TRF 1 – Brasília – DF; TRF 2 – Rio de Janeiro – RJ; TRF 3 – São Paulo – SP; TRF 4 – Porto Alegre – RS; e TRF 5 – Recife – PE.

2. (...)

3. DA QUANTIDADE ESTIMATIVA DE EVENTOS/SERVIÇOS/PREÇOS

3.1. As quantidades dos serviços serão estimadas com base na análise das demandas ocorridas em eventos anteriores, bem como da programação de eventos previstos para o ano de 2013/14.

3.2. A contratação dos serviços será definida em função da demanda, ao longo de um ano, a partir da assinatura da ata. Não restará, assim, a obrigação de o CJF contratar a totalidade dos serviços elencados.

3.3. Os preços cotados deverão atender à melhor relação custo-benefício, devendo ser observado o padrão de qualidade necessário à boa execução dos serviços.

4. DETALHAMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem utilizados deverão ser aprovados pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais (CODEP) da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários (SCE) do Conselho da Justiça Federal.

5. ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS

5.1. A Empresa Adjudicatária deverá entrar em contato com a CJF até 12 horas após a solicitação do serviço, a fim de confirmar o agendamento do evento, e dar ciência de que foi informada do período, horário e local da prestação do serviço.

5.2. O Mestre de Cerimônias deverá ter experiência comprovada em normas de cerimonial público, desenvoltura para apresentação de eventos, adequada presença de palco, discrição e sobriedade, boa dicção, segurança ao falar, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar e administrar satisfatoriamente situações imprevistas no roteiro de cerimonial.

5.3. A comprovação dos requisitos descritos deverá ser apresentada a cada pedido, por meio de currículo com documentos que constatem a sua experiência como mestre de cerimônia, para prévia avaliação do CJF. Após aprovação, a Empresa detentora da Ata deverá apresentar, com antecedência, o nome e identificação do mestre de cerimônias para que seja autorizado seu acesso ao local do evento.

5.4. A apresentação do profissional deverá ser discreta, seguindo as seguintes orientações:

5.4.1. Profissional do sexo masculino – terno escuro, camisa de cor clara e gravata preferencialmente lisa ou com cores discretas.

5.4.2. Profissional do sexo feminino – vestido ou saia preta, blazer preto, blusa de cores claras, maquiagem leve.

5.5. O mestre de cerimônia deverá chegar com antecedência mínima de 1h30 do horário do início da abertura do evento, permanecendo até o encerramento.

5.6. A Empresa deverá ter um mestre de cerimônias reserva, no caso de haver impossibilidade do comparecimento do profissional contratado, ficando a cargo da Empresa a substituição imediata.



Conselho da Justiça Federal

5.7. Caso o desempenho do profissional não atenda às necessidades do CJF, a Empresa deverá realizar a substituição imediata do profissional.

5.8. Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. Diária de 8 horas

6. ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

6.1. A Empresa deverá entrar em contato com o CJF até 12 horas após a solicitação do serviço, a fim de confirmar o agendamento do evento, bem como dar ciência de que foi informada do período, horário e local da prestação do serviço.

6.2. Os serviços de recepção poderão ser prestados em aeroportos, restaurantes, hotéis escolhidos para hospedar os participantes, no local do evento: recepção e credenciamento, auditório, sala vip, sala de apoio, sala de imprensa e em outros locais onde o serviço de recepção se fizer necessário.

6.3. A(O) recepcionista deverá trabalhar uniformizada(o) e possuir experiência no trato com autoridades, no manuseio de equipamentos instrucionais (*data show, notebook, computadores e outros*) e conhecimento básico de informática (operação da Internet *PowerPoint, Word, Excel, Corel Draw* etc).

6.4. O serviço de recepcionista deverá ser executado por profissional que seja experiente, dinâmico, proativo, habilidoso no trato com pessoas. O serviço de atendimento deverá ser prestado com atenção e deferência às solicitações das autoridades durante a recepção dos eventos.

6.5. A comprovação dos requisitos descritos deverá ser apresentada a cada pedido, por meio de currículo com documentos que constatem a experiência como recepcionista, para prévia avaliação do CJF. Após aprovação, a Empresa deverá apresentar, com antecedência, o nome e identificação dos recepcionistas para que seja autorizado o acesso ao local do evento.

6.6. O serviço de recepção poderá ser prestado da seguinte forma:

6.6.1. Recepcionistas monolíngues - domínio da língua portuguesa.

6.6.2. Recepcionistas bilíngues – domínio das seguintes línguas:

6.6.2.1. português /inglês/português;

6.6.2.2. português /espanhol/português;

6.6.2.3. português/francês/português;

6.6.2.4. português/alemão/português;

6.6.2.5. português/italiano/português.

6.5. O uniforme deverá ser fornecido pela Empresa em quantidade e qualidade suficientes à adequada prestação dos serviços, devendo primar pelo asseio e boa apresentação visual.

6.6. A apresentação dos profissionais deverá seguir as seguintes orientações:

6.6.1. Profissional do sexo masculino – terno preto, camisa branca, gravata escura, meias e sapatos pretos; cabelo penteado e barba feita.

6.6.2. Profissional do sexo feminino – vestido ou saia preta, blazer preto, blusa branca, sapato preto e meias em perfeito estado de conservação; cabelo preso e maquiagem leve.

6.7. A Empresa deverá ter recepcionistas reservas, no caso de haver impossibilidade de comparecimento do profissional contratado ou caso o desempenho do profissional não atenda às necessidades do CJF, ficando sob a responsabilidade da Empresa a substituição imediata.

6.8. Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades do CJF. Diária de 8 horas.



Conselho da Justiça Federal

7 DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A solicitação por parte do CJF deverá ser feita em consonância com a Secretaria de Administração, de forma a possibilitar o acompanhamento da disponibilidade dos recursos para a contratação pretendida.

7.2 Excepcionalmente, a solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos terá a possibilidade e as condições de atendimento acordadas entre o CJF e a Empresa Adjudicatária.

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

7.4 Caso a Empresa Adjudicatária esteja impedida por qualquer razão de prestar os serviços no momento da solicitação, deverá avisar imediatamente (prazo de 24 horas), por escrito, à Secretaria de Administração e à Secretaria do Centro de Estudos Judiciários do CJF.

8. (...)

9. (...)

10. DAS PENALIDADES

10.1 Para os fins previstos no art. 86 da Lei 8.666/1993, fica estipulado o percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da prestação inadimplida, por hora de atraso, a título de multa de mora, em caso de atraso injustificado na execução do ajuste, até o limite de 3 horas, quando se caracterizará a inexecução total do serviço.

10.2 Em caso de execução total ou parcial do objeto da licitação, em relação ao descumprimento de quaisquer das condições avençadas, a licitante vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades, a critério da Administração, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993: I – advertência; II – multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho; III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por 2 (dois) anos e IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

10.4 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 5 (cinco) dias úteis, contado da data em que for oficiada da pretensão no sentido da aplicação da pena.

10.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/1993 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo.

10.6 Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata, 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados e Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.



Conselho da Justiça Federal

11. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 O preço registrado poderá ser revisto em virtude de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços, cujos preços foram registrados.

11.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração do CJF deverá convocar a Empresa Detentora da Ata a fim de negociar a redução do preço de forma a adequá-lo à média apurada.

11.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o CJF poderá acolher o pedido, sem a aplicação de penalidade, mediante a confirmação da veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento seja apresentado antes da expedição da solicitação de serviço.

11.4 Em qualquer hipótese, o preço decorrente da revisão não poderá ultrapassar o praticado no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Empresa e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

11.5 Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo CJF.

11.6 A alteração de preço oriunda de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será publicada no Diário Oficial da União.

12 DO PAGAMENTO

12.1 A nota fiscal deverá especificar o nome do evento no qual o serviço foi prestado, bem como a data e local de sua realização, além da discriminação detalhada do serviço executado pela Empresa.

12.2 Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou fatura será objeto de correção pela Empresa.

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

13 (...)



Conselho da Justiça Federal

ANEXO II PLANILHA DE PREÇOS

Serviço	Unidade/Diária	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
SERVIÇO DE RECEPCIONISTA E MESTRE DE CERIMÔNIAS				
1.1 – Mestre de Cerimônia	Diária (8 horas)	50		
1.2 – Recepcionista monolíngue (português)	Diária (8 horas)	300		
1.3 – Recepcionista bilíngue	Diária (8 horas)	50		
Valor total do lote				



Conselho da Justiça Federal

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 33/2013

PROCESSO N.º ADM 2013/00171.05

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2013

Aos _____ dias do mês de ____ de 2013, a União por intermédio do Conselho da Justiça Federal, CNPJ nº 00.508.903/0001-88 e sede no SCES LOTE 09, TRECHO III, POLO 08, PRÉDIO DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, Brasília-DF, neste ato representado por sua Secretária-Geral, Dra. EVA MARIA FERREIRA BARROS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº _____, portadora da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ residente e domiciliada nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado CJF, RESOLVE, REGISTRAR O PREÇO da empresa constante desta ata, vencedora do Pregão nº XX/2013 sob o regime de serviços pelo Sistema de Registro de Preços para eventual **prestação de serviços de Mestre de Cerimônias e Recepcionista**, em apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal - CJF, observadas as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, Decreto 7.892/2013, Lei nº 8.666/93, no que consta do Pregão Eletrônico SRP nº xx/2013 e Processo nº 2013/00171.05-CF-ADM, e condições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1. A presente **Ata** tem por objeto o Registro de Preços para eventual prestação de serviços de Mestre de Cerimônias e Recepcionistas, em apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal - CJF, conforme especificação do objeto constante dos Anexos I e II desta Ata.

1.2. Os eventos poderão ocorrer nas cidades sedes dos Tribunais Regionais Federais: TRF 1 – Brasília – DF; TRF 2 – Rio de Janeiro – RJ; TRF 3 – São Paulo – SP; TRF 4 – Porto Alegre – RS; e TRF 5 – Recife – PE.

2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3 – DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento da presente Ata caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais – CODEP e pela Secretaria do Centro de Estudos Judiciários (SCE).

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 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 órgãos 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 preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.1.3. Para cada fornecimento decorrente desta ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º xx/2013 e seus Anexos.



Conselho da Justiça Federal

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, além das certidões do CNJ, CGU e TST, constantes do instrumento convocatório.

5 – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO

5.1 – Os preços ofertados, as especificações, a estimativa de consumo anual, 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, encontram-se enunciados na presente Ata de Registro de Preços.

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

5.3 – Durante a vigência desta Ata a empresa detentora do Registro de Preços assume o compromisso de executar os serviços nas quantidades máximas e nos preços registrados.

6 – DOS LOCAIS E DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os eventos poderão ocorrer nas cidades sedes dos 5 (cinco) Tribunais Regionais Federais, a saber: TRF 1 – Brasília – DF; TRF 2 – Rio de Janeiro – RJ; TRF 3 – São Paulo – SP; TRF 4 – Porto Alegre – RS; e TRF 5 – Recife – PE.

6.2. As solicitações de serviço serão encaminhadas à Contratada em até 15 (quinze) dias antes da abertura do evento e, em caso emergencial, até 3 (três) dias úteis, discriminando os serviços, local de realização, período, número de participantes e outras informações da atividade educacional necessária à adequada prestação do serviço.

6.2.1. Excepcionalmente, a solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos terá a possibilidade e as condições de atendimento acordadas entre o CJF e a Empresa Detentora da Ata.

6.3. A mensagem eletrônica (e-mail) é o instrumento hábil para formalizar as rotinas previstas, sem prejuízo de outras legalmente adotadas.

6.4. Caso a Empresa Detentora da Ata esteja impedida por qualquer razão de prestar os serviços no momento da solicitação, deverá avisar imediatamente (prazo de 24 horas), por escrito, à Secretaria de Administração e à Secretaria do Centro de Estudos Judiciários do CJF.

7 – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

7.1. O recebimento e a aceitação dos serviços será realizado por servidor designado pelo SCE/CODEP, no prazo máximo de 10 (dez) dias e obedecerá, no que couber, ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

7.1.1. As Faturas/Notas Fiscais dos serviços prestados deverão ser encaminhadas no prazo de até 10 (dez) dias, a partir do término das atividades realizadas em Brasília, e em até 15 (quinze) dias contados do término das atividades realizadas fora de Brasília.

7.1.2. A nota fiscal/fatura deverá especificar o nome do evento no qual o serviço foi prestado, bem como a data e local de sua realização, além da discriminação detalhada do serviço executado pela empresa.

7.2. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo. Esse caracterizar-se-á pela aposição do Atesto no verso da Nota Fiscal de cobrança, que ficará a cargo da Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais. Após o 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.



Conselho da Justiça Federal

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

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

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

7.4. 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%.

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

7.4.2. Serão também atualizados na forma do inciso 7.4 os valores devidos ao Conselho pela empresa detentora da Ata.

8 – DA AQUISIÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. Durante o prazo de validade do registro, a empresa detentora poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, mediante solicitação da Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais do Conselho da Justiça Federal, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

8.2. Os serviços serão processados mediante emissão de Ordem de Serviço, emitidas pelo setor requisitante.

8.2.1. 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.

8.3. Os serviços somente serão efetivados por este registro de preços quando se apresentarem mais vantajosos para Administração.

8.3.1. Na ocorrência de preços mais vantajosos no mercado, os serviços registrados somente poderão ser efetivados da empresa com preços registrados caso esta concorde em sua redução.

8.4. As solicitações a serem realizadas durante o prazo de validade deste registro de preços serão firmadas por meio de Nota de Empenho.

8.5. Serão aplicadas às solicitações provenientes do presente registro de preços no que couber, o disposto no Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações.

8.6. A empresa se obriga a manter, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação que ensejaram a presente Ata.



Conselho da Justiça Federal

8.7. Será de responsabilidade da empresa que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos causados ao Conselho da Justiça Federal ou a terceiros ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Para os fins previstos no art. 86 da Lei 8.666/1993, fica estipulado o percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da prestação inadimplida, por hora de atraso, a título de multa de mora, em caso de atraso injustificado na execução do ajuste, até o limite de 3 horas, quando se caracterizará a inexecução total do serviço.

9.2. Em caso de execução total ou parcial do objeto desta licitação, em relação ao descumprimento de quaisquer das condições avençadas, a Empresa Detentora da Ata ficará sujeita às seguintes penalidades, a critério da Administração, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993: 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 Administração por 2 (dois) anos e IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

9.4. 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 5 (cinco) dias úteis, contado da data em que for oficiada da pretensão no sentido da aplicação da pena.

9.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/1993 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo.

9.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata, 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 desta Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados e Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

10. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

10.1. 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.

10.2. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por Normas Federais pertinentes à política econômica.

10.3. Poderão, ainda, a qualquer tempo, serem alterados os preços registrados em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao CJF convocar as empresas registradas para negociar o novo valor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 A Empresa Detentora da Ata obriga-se à:

11.1.1. Prestar os serviços objeto desta Ata e seus Anexos, com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para as atividades.



Conselho da Justiça Federal

11.1.2. Entrar em contato com o CONTRATANTE até 12 horas após a solicitação do serviço, a fim de confirmar o agendamento do evento, bem como dar ciência de que foi informado do período, horário e local da prestação do serviço.

11.1.3. 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 nesta Ata e seus Anexos.

11.1.4. 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;

11.1.5. Responder pelas ocorrências provenientes de quaisquer falhas ocorridas, buscando solucioná-las a bom termo no local e dar ciência imediata à Empresa Detentora da Ata.

11.1.6. Manter um preposto para representar a Empresa sempre que for necessário.

11.1.7. Manter os funcionários, durante a execução dos serviços, devidamente identificados, orientando-os quanto ao comportamento sempre cortês para com os participantes do evento.

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

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

11.1.10. Substituir serviços ou produtos que não atendam as especificações desta Ata e seus Anexos.

11.1.11. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesta Ata e seus Anexos, 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 CJF, sendo de exclusiva responsabilidade da Empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.1.12. Comunicar imediatamente, à CODEP, qualquer anormalidade verificada no serviço ou produto.

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

11.1.14. Atender o CJF, 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.

11.1.15. 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.

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

11.2 O CJF obriga-se à:

11.2.1. 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.

11.2.2. Encaminhar à Empresa Detentora da Ata as solicitações de serviço, até 15 (quinze) dias antes da abertura do evento e, no caso emergencial, até 3 (três) dias úteis, discriminando os serviços, local de realização, período, número de participantes e outras informações da atividade educacional necessária à adequada prestação do serviço, de acordo com os prazos estabelecidos nesta Ata e seus Anexos.

11.2.3. Cumprir os prazos estabelecidos nesta Ata e outros que venham a ser estipulados em Ata.



Conselho da Justiça Federal

11.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela Empresa em desacordo com as exigências desta Ata.

11.2.5. Comunicar à Empresa a ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços e solicitar que sejam corrigidas imediatamente.

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

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

11.2.8. Exigir da Empresa Detentora da Ata, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas na Ata.

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

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

12. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

12.1. Com relação ao serviço de mestre de cerimônia:

12.1.1. O Mestre de Cerimônias deverá ter experiência comprovada em normas de cerimonial público, desenvoltura para apresentação de eventos, adequada presença de palco, discrição e sobriedade, boa dicção, segurança ao falar, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar e administrar satisfatoriamente situações imprevistas no roteiro de cerimonial.

12.1.2. A comprovação dos requisitos descritos deverá ser apresentada a cada pedido, por meio de currículo com documentos que constatem a sua experiência como mestre de cerimônia, para prévia avaliação do CJF. Após aprovação, a Empresa detentora da Ata deverá apresentar, com antecedência, o nome e identificação do mestre de cerimônias para que seja autorizado seu acesso ao local do evento.

12.1.3. A apresentação do profissional deverá ser discreta, seguindo as seguintes orientações:

a) Profissional do sexo masculino – terno escuro, camisa de cor clara e gravata preferencialmente lisa ou com cores discretas.

b) Profissional do sexo feminino – vestido ou saia preta, blazer preto, blusa de cores claras, maquiagem leve.

12.1.4. O mestre de cerimônia deverá chegar com antecedência mínima de 1h30 do horário do início da abertura do evento, permanecendo até o encerramento.

12.1.5. A Empresa deverá ter um mestre de cerimônias reserva, no caso de haver impossibilidade do comparecimento do profissional contratado, ficando a cargo da Empresa a substituição imediata.

12.1.6. Caso o desempenho do profissional não atenda às necessidades do CJF, a Empresa deverá realizar a substituição imediata do profissional.

12.1.7. Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. Diária de 8 horas

12.2. Com relação ao serviço de recepcionistas:

12.2.1. Os serviços de recepção poderão ser prestados em aeroportos, restaurantes, hotéis escolhidos para hospedar os participantes, no local do evento: recepção e credenciamento, auditório, sala vip, sala de apoio, sala de imprensa e em outros locais onde o serviço de recepção se fizer necessário.

12.2.2. A(O) recepcionista deverá trabalhar uniformizada(o) e possuir experiência no trato com autoridades, no manuseio de equipamentos instrucionais (*data show, notebook, computadores*



Conselho da Justiça Federal

e outros) e conhecimento básico de informática (operação da Internet *PowerPoint*, *Word*, *Excel*, *Corel Draw* etc).

12.2.3. O serviço de recepcionista deverá ser executado por profissional que seja experiente, dinâmico, proativo, habilidoso no trato com pessoas. O serviço de atendimento deverá ser prestado com atenção e deferência às solicitações das autoridades durante a recepção dos eventos.

12.2.4. A comprovação dos requisitos descritos deverá ser apresentada a cada pedido, por meio de currículo com documentos que constatem a experiência como recepcionista, para prévia avaliação do CJF. Após aprovação, a Empresa deverá apresentar, com antecedência, o nome e identificação dos recepcionistas para que seja autorizado o acesso ao local do evento.

12.2.5. O serviço de recepção poderá ser prestado da seguinte forma:

- a) Recepcionistas monolíngues - domínio da língua portuguesa.
- b) Recepcionistas bilíngues – domínio das seguintes línguas:
 - b.1) português /inglês/português;
 - b.2) português /espanhol/português;
 - b.3) português/francês/português;
 - b.4) português/alemão/português;
 - b.5) português/italiano/português.

12.2.6. O uniforme deverá ser fornecido pela Empresa em quantidade e qualidade suficientes à adequada prestação dos serviços, devendo primar pelo asseio e boa apresentação visual.

12.2.7. A apresentação dos profissionais deverá seguir as seguintes orientações:

- a) Profissional do sexo masculino – terno preto, camisa branca, gravata escura, meias e sapatos pretos; cabelo penteado e barba feita.
- b) Profissional do sexo feminino – vestido ou saia preta, blazer preto, blusa branca, sapato preto e meias em perfeito estado de conservação; cabelo preso e maquiagem leve.

12.2.8. A Empresa deverá ter recepcionistas reservas, no caso de haver impossibilidade de comparecimento do profissional contratado ou caso o desempenho do profissional não atenda às necessidades do CJF, ficando sob a responsabilidade da Empresa a substituição imediata.

12.2.9. Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades do CJF. Diária de 8 horas.

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 Federal nº 8.666/93.

14 – DAS ALTERAÇÕES

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

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

16 – DO FORO

As dúvidas decorrentes desta Ata serão dirimidas no Foro Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro.



Conselho da Justiça Federal

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº xx/2013, as propostas de preços, especificações, consumo anual estimado, quadro com a ordem classificatória das empresas seus preços iniciais e finais.

17.2. O(s) caso(s) 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(s) empresa(s), nas pessoas dos seus representantes legais, que depois de lida vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Brasília – DF, ___ de _____ de 2013.

EVA MARIA FERREIRA BARROS

Secretária-Geral do

Conselho da Justiça Federal

CONTRATADA

OBS: O ANEXO DESTA ATA SERÃO OS ANEXOS I (TERMO DE REFERÊNCIA) E II
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

