



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**CONTRATO N. 029/2015 – CJF**

PROCESSO N. CJF-ADM-2015/00106

PREGÃO ELETRÔNICO N. 20/2015

<b>DADOS DA EMPRESA</b>
<b>CONTRATADA:</b> EXEMPLUS COMUNICAÇÃO & MARKETING LTDA EPP
<b>CNPJ/MF:</b> 72.638.372/0001-59
<b>ENDEREÇO:</b> SIG Quadra 08, lote 2268, Brasília - DF
<b>TELEFONE:</b> (61) 3032-3881
<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:licitacao@exemplus.com.br">licitacao@exemplus.com.br</a> ; <a href="mailto:rh@grupoexemplus.com.br">rh@grupoexemplus.com.br</a>
<b>SIGNATÁRIO CONTRATADA:</b> ANTÔNIO JOSÉ DE SENA – Sócio-Administrador
<b>SIGNATÁRIO CJF:</b> EVA MARIA FERREIRA BARROS - Diretora - Geral

<b>DADOS DO CONTRATO</b>
<b>OBJETO:</b> prestação de serviço de <b>recepcionista monolíngue e bilíngue</b> em apoio à organização e realização de eventos do CJF
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 6.204, de 05 de setembro de 2007, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e ainda a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, em conformidade com as informações constantes do Processo n. CJF-ADM 2015/0106.
<b>VIGÊNCIA:</b> 29/9/2015 a 28/9/2016
<b>VALOR DO CONTRATO:</b> R\$ 32.550,00
<b>UNIDADE FISCALIZADORA:</b> SCE



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**CONTRATO N. 029/2015 – CJF**

Contrato que entre si celebram, o **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL** e a **EXEMPLUS COMUNICAÇÃO & MARKETING LTDA EPP**, para prestação de serviço de recepcionista monolíngue e bilíngue em apoio à organização e realização de eventos do CJF.

**CONTRATANTE:** **UNIÃO**, por intermédio do **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, Órgão integrante do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF n. 00.508.903/0001-88, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília-DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora - Geral, a Senhora **EVA MARIA FERREIRA BARROS**, brasileira, inscrita no CPF/MF n. 188.490.083-68, portadora da Carteira de Identidade n. 666.351- SSP/DF, residente e domiciliada em Brasília – DF.

**CONTRATADA:** **EXEMPLUS COMUNICAÇÃO & MARKETING LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF n. 72.638.372/0001-59, estabelecida no **SIG** Quadra 08, lote 2268, Brasília - DF, neste ato representada pelo Sócio-Administrador, o Senhor **ANTÔNIO JOSÉ DE SENA**, CPF/MF n. 927.790.931-53 e Carteira de Identidade n. 1.909.699 - SSP/DF, residente e domiciliado em Brasília - DF.

As partes têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente CONTRATO sob a égide da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005 e a legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 6.204, de 5 de setembro de 2007, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e, ainda, a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, em conformidade com as informações constantes do Processo n. CJF-ADM 2015/00106, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviço de mestre de cerimônias e **recepcionista (monolíngue e bilíngue)**, conforme especificado no Termo de Referência - Anexo I, do Edital, na proposta comercial e tudo o que consta do Pregão Eletrônico n. 20/2015, que integram este Contrato, independente de sua transcrição.





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**CLÁSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. Além das obrigações assumidas neste Contrato, a CONTRATADA compromete-se a:

- a) cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste instrumento;
- b) responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução deste Contrato;
- c) submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído;
- d) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- e) arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações do CONTRATANTE;
- f) manter, durante a execução do objeto do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) responsabilizar-se pelos encargos: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- h) apresentar, por ocasião da celebração deste Contrato, documento contendo o nome dos profissionais integrantes da equipe técnica, número de telefone, inclusive, o do celular, e-mail comercial e número do fax da CONTRATADA;
- i) prestar os serviços objeto deste Contrato com pessoal adequadamente qualificado e capacitado;
- j) atender às solicitações do CONTRATANTE, realizando todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços e em conformidade com os prazos estipulados neste Contrato e em seus anexos;
- k) responder pelas ocorrências provenientes de quaisquer falhas verificadas na prestação dos serviços, buscando solucioná-las a bom termo, no local, dando ciência imediata ao CONTRATANTE;
- l) manter um preposto com telefone celular, ou rádio para representar a CONTRATADA sempre que for necessário;
- m) manter seus empregados devidamente identificados, durante a execução dos serviços, orientando-os quanto ao comportamento sempre cortês;
- n) cumprir os horários estipulados para a prestação dos serviços;
- o) substituir qualquer empregado, cuja atuação ou comportamento se mostre prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- Contrato;
- p) substituir serviços ou produtos que não atendam as especificações deste Contrato;
  - q) comunicar por *e-mail*, imediatamente, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços;
  - r) comunicar por *e-mail* ao CONTRATANTE sobre qualquer fato extraordinário ou anormal, em especial quanto às medidas adotadas com relação a acontecimentos imprevistos;
  - s) atender ao CONTRATANTE, por meio de telefone celular, fora do horário comercial, possibilitando a efetiva solução de problemas decorrentes da prestação dos serviços, dando suporte a demandas emergenciais que extrapolem os dias e os horários de expediente;
  - t) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
  - u) atender, prontamente, às sugestões/reclamações do CONTRATANTE;
  - v) acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato estabelecido entre as partes;
  - w) cumprir e fazer cumprir as disposições, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além de outras estabelecidas ou decorrentes deste Contrato:

- a) permitir/assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA ao local de execução dos serviços;
- b) impedir que terceiros estranhos ao contrato executem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e neste Contrato;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto deste Contrato;
- e) encaminhar à CONTRATADA as solicitações de serviço, até 10 (dez) dias úteis 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, de acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I;
- f) acompanhar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela CONTRATADA em desacordo com as exigências do Termo de Referência (Anexo I);
- h) exigir da CONTRATADA a correção de eventuais imperfeições/impropriedades verificadas durante a execução dos serviços;





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- i) atestar os serviços prestados, autorizando o respectivo pagamento;
- j) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições estabelecidas para a contratação;
- k) cumprir e fazer cumprir as disposições, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato;
- l) atestar o documento fiscal de cobrança, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após sua apresentação pela CONTRATADA, que deverá apresentá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento;
- m) efetuar o pagamento no prazo previsto neste Contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados na Sede do CONTRATANTE, em Brasília/DF e nas capitais dos Estados, que sediam os Tribunais Regionais Federais, nos seguintes endereços:

a) **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

Edifício Sede – Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho III - Polo 8, Lote 9, CEP: 70.200-003, Brasília-DF.

b) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**

Edifício Sede – SAU/SUL, Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores, CEP 70.070-900, Brasília-DF.

c) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

Edifício Sede – Rua Acre, n.80, Centro, CEP 20.081-000, Rio de Janeiro/RJ.

d) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO**

Edifício Sede – AV. Paulista, n. 1842, Torre Sul, Bela Vista, CEP 01.310-936, São Paulo/SP.

e) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO**

Edifício Sede – Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.300, Bairro Praia de Belas, CEP 90.010-395, Porto Alegre/RS.

f) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO**

Edifício Sede – Cais do Apolo, s/n.º, Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, CEP 50.030-908, Recife/PE.

4.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda dos eventos promovidos pelo CONTRATANTE.

4.3. Os serviços serão solicitados mediante requisição do CONTRATANTE encaminhada por *e-mail* e conforme definido no Termo de Referência (Anexo I), no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes da abertura do evento e, em caso emergencial, até 3 (três) dias úteis.

4.4. No pedido dos serviços deverá constar:

4.4.1. Discriminação do serviço;

4.4.2. Local de realização;



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

4.4.3. Período;

4.4.4. Número de participantes e outras informações pertinentes.

4.5. No prazo de, até, 12h após o recebimento da solicitação do serviço, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o CONTRATANTE para confirmação do agendamento do evento, quando deverá dar ciência de que foi informada do período, horário e local da prestação do serviço.

4.6. Caso haja necessidade de antecipação, retificação ou cancelamento do agendamento dos serviços, o CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA com 48h de antecedência.

4.6.1. Os prazos acima estabelecidos poderão ser flexibilizados em caso de justificada necessidade, com vistas ao atendimento das demandas do CJF.

4.6.2. A solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos neste Contrato observará as condições acordadas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.6.3. O cancelamento de solicitações mediante comunicado à CONTRATADA, não implicará em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.7. Os serviços de recepção deverão ser prestados da seguinte forma:

4.7.1. Recepcionistas monolíngues - domínio da língua portuguesa.

4.7.2. Recepcionistas bilíngues – domínio das seguintes línguas:

4.7.2.1. português/inglês/português;

4.7.2.2. português/espanhol/português;

4.7.2.3. português/francês/português;

4.7.2.4. português/alemão/português;

4.7.2.5. português/italiano/português.

4.8. A CONTRATADA deverá participar de reunião prévia com o CONTRATANTE, em data e local a serem definidos de comum acordo.

4.9. 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 e sala de imprensa) e em outros locais onde o serviço de recepção se fizer necessário.

4.10. Os serviços deverão ser prestados em horário comercial, podendo, excepcionalmente, por justificada necessidade, serem efetuados fora do horário comercial e, ainda, aos sábados, domingos e feriados.

4.10.1. Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ser considerada a diária de 8h.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PROFISSIONAIS

5.1. Os profissionais deverão ser discretos e possuir experiência comprovada, conforme a seguir:





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

5.1.1. Mestre de cerimônias: experiência 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 eventos institucionais, articulação e capacidade de desempenhar e administrar satisfatoriamente situações imprevistas no roteiro do cerimonial.

5.1.2. Recepcionista: experiência no trato com autoridades, no manuseio de equipamentos instrucionais (data show, notebook, computadores e outros), conhecimento básico de informática (operação da *Internet PowerPoint, Word, Excel, Corel Draw* etc), dinâmico, proativo, habilidoso e gentil no trato com pessoas. O serviço de atendimento deverá ser prestado com atenção e deferência às solicitações das autoridades durante a recepção nos eventos.

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

5.2. Os profissionais deverão estar uniformizados, com trajes fornecidos pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade suficientes à adequada prestação dos serviços.

**5.2.1. Mestre de Cerimônias:**

5.2.1.1. Profissional do sexo masculino: terno escuro, camisa de cor clara e gravata, preferencialmente lisa, ou com cores discretas, meias e sapatos pretos, cabelo penteado e barba feita/bem aparada.

5.2.1.2. Profissional do sexo feminino: vestido ou saia preta, com comprimento adequado, ou seja, no máximo 5 centímetros acima do joelho; blazer preto, blusa de cor clara, cabelo preso e maquiagem leve.

**5.2.2 - Recepcionistas**

5.2.2.1 - Profissional do sexo masculino: terno preto, camisa branca, gravata escura, meias e sapatos pretos; boa aparência, cabelo penteado e barba feita/bem aparada.

5.2.2.2 - Profissional do sexo feminino: vestido ou saia preta, com comprimento adequado, ou seja, no máximo 5 centímetros acima do joelho; blazer preto, blusa branca, sem decote; sapato preto social e meias em perfeito estado de conservação; cabelo preso e maquiagem leve.

5.3. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1h30 (Mestre de Cerimônias) e 1h (Recepcionista) em relação ao horário do início da abertura do evento, permanecendo até seu encerramento.

5.4. A CONTRATADA deverá possuir profissionais reservas, no caso de haver impossibilidade de comparecimento do profissional contratado, ou caso o desempenho do profissional não atenda às necessidades do CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA a substituição imediata do profissional.

A

GA



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 29 / 09 / 2015 a 28 / 09 / 2016

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. Os preços que o CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA pela execução do serviço, dos quais serão feitas as retenções legais, são os constantes do Anexo II deste Contrato.

7.2. O valor total estimado deste Contrato é de **R\$ 32.550,00 (trinta e dois mil quinhentos e cinquenta reais)**.

7.3. Nos valores estabelecidos, nesta Cláusula, estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor, incidentes, direta ou indiretamente, bem como despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução deste Contrato, sendo os valores fixos e irredutíveis.

7.4. As despesas com a execução deste Contrato serão atendidas com os recursos consignados no Orçamento Geral da União e suplementações a ele incorporadas, discriminados no PTRES: 085311, Natureza da Despesa: 3390.39.

7.5. Observada as limitações constantes do §1º, do art. 65 da Lei n. 8.666/1993, poderá o CONTRATANTE promover alterações no objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO**

8.1. O recebimento dos serviços será efetuado com observância das disposições constantes nos artigos de 73 e 76, incisos I e II e seus parágrafos da Lei n.8.666/1993, naquilo em que for aplicável.

**CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O CONTRATANTE nomeará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

9.2. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias, após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser atestada pelo fiscal deste Contrato.

10.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas eletronicamente e encaminhadas à Seção de Protocolo e Expedição do CONTRATANTE para o e-mail: [protocolo@cjf.jus.br](mailto:protocolo@cjf.jus.br), sendo entregues até o quinto dia útil subsequente à prestação dos serviços.

10.1.2. O atesto, pelo fiscal do Contrato, ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da nota fiscal.





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

10.2. O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

10.3. O prazo a que se refere o item 10.1, contar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente ao da entrega da nota fiscal pela CONTRATADA.

10.4. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será, devidamente, apontado pelo CONTRATANTE.

10.5. Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

10.5.1. A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

10.5.2. Caso a CONTRATADA não apresente impugnação à glosa pretendida, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, os valores da glosa serão deduzidos da respectiva nota fiscal.

10.5.3. Deverão ser refaturados com os valores vigentes à época do primeiro faturamento, os serviços que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento da nota fiscal sem a observância das formalidades previstas nesta cláusula.

10.6. Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais na forma da Lei.

10.7. O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho.

10.8. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

10.8.1. A documentação mencionada no item anterior, que é imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal.

10.9. No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, *pro rata temporis*, da variação acumulada do Índice Geral de Preços/Disponibilidade Interna – IGPM/FGV, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização.

10.10. O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas que, eventualmente, forem-lhe aplicadas.



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

11.1. Em caso de prorrogação do contrato será adotada, para fins de reajuste, a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou qualquer outro índice oficial que venha a ser acordado entre as partes, considerando-se os 12 (doze) últimos índices, referentes aos meses imediatamente anteriores àquele em que o reajuste seja devido, contados da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;  
b) multa moratória, nas seguintes ocorrências, podendo ensejar a rescisão contratual:

b.1) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso injustificado para a entrega do objeto;

b.2) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parte inadimplida, na hipótese de atraso injustificado para a entrega do objeto.

c) multa compensatória, nas seguintes ocorrências:

c.1) de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parte inadimplida, considerando-se como inexecução parcial do ajuste, sujeitando a CONTRATADA à rescisão contratual;

c.2) de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual cuja culpa seja exclusiva da CONTRATADA, considerando-se como inexecução total do ajuste.

d) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Conselho da Justiça Federal;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

12.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos por meio de GRU, ou cobrados judicialmente.

12.3. As aplicações de multas, bem como a rescisão contratual não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

12.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta a CONTRATADA.

A





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

12.6. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos, total ou parcialmente, estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa, por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere, fundamentalmente, as condições do contrato; ou que impeça sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

12.7. As penalidades previstas somente poderão ser relevadas pela autoridade competente em razão de circunstâncias excepcionais, fundamentadas em fatos reais e comprovados, devendo o pedido da CONTRATADA ser formulado no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for oficiada a pretensão do CONTRATANTE no sentido de aplicação da pena.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. O Contrato poderá ser rescindido ocorrendo uma ou mais hipóteses previstas nos artigos 77 a 80, da Lei n. 8.666/1993, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

13.2. Caso a rescisão do contrato ocorra em razão de culpa da CONTRATADA, a ser comprovada em regular processo administrativo, conforme disposições da Lei n. 9.784/1999, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite do contrato, os créditos a que aquela tenha direito.

13.3. Não existindo créditos em favor da CONTRATADA, ou sendo estes insuficientes, em face do montante dos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE, os valores devidos pela CONTRATADA deverão ser restituídos aos cofres da União, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data do recebimento da correspondência, ou ainda, cobrados judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, na forma de extrato, no Diário Oficial da União, conforme o disposto no parágrafo único, artigo 61 da Lei n. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas por este Contrato, quando ocorrerem motivos de força maior, ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único, do artigo 393 do Código Civil, enquanto tais motivos perdurarem.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n. 8.666/1993, bem como dos princípios do Direito Público.

15.3. É defeso à CONTRATADA utilizar-se deste Contrato para caucionar qualquer dívida ou títulos por ela emitidos, seja qual for sua natureza.



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

15.4. A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas a cumprir com as obrigações oriundas deste Contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário.

15.5. Na contagem dos prazos, será observado o disposto no art. 110 da Lei n. 8.666/1993.

15.6. A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros de qualquer espécie, que dependam de registro da data de entrega e protocolo, para contagem de prazo e demais efeitos legais, deverá ser entregue no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília-DF, CEP: 70.200-003, na Seção de Protocolo e Expedição – SEPEXP, no horário das 9h às 19h. E-mail: [protocolo@cjf.jus.br](mailto:protocolo@cjf.jus.br).

15.7. O Foro Juízo Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal é competente para dirimir qualquer dúvida oriunda deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro que as partes tenham, ou venham a ter, por mais privilegiado ou especial que seja.

E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento em duas vias, para todos os fins de direito.

Brasília-DF, 29 de setembro de 2015

  
**EVA MARIA FERREIRA BARROS**  
Diretora – Geral do Conselho da Justiça Federal

  
**ANTÔNIO JOSÉ DE SENA**  
Sócio-Administrador da empresa  
Exemplus Comunicação & Marketing Ltda EPP





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**ANEXO I AO CONTRATO N. 029/2015 - CJP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os requisitos a serem observados com vistas à contratação e à execução do objeto, a seguir especificado, disciplinando os procedimentos e os critérios que regularão o relacionamento entre a futura contratada e o Conselho da Justiça Federal – CJP, doravante denominado simplesmente contratante.

A empresa contratada deverá prestar os serviços objeto deste Termo de Referência - TR de acordo com as condições aqui previstas e em consonância com o que dispõe a legislação de regência.

**1) OBJETO**

O objeto deste Termo de Referência constitui-se da contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de mestre de cerimônias e recepcionistas (monolíngue e bilíngue)**, em apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal - CJP, **com utilização por demanda**, visando apoiar a realização de congressos, jornadas, seminários, conferências, simpósios, fóruns, reuniões técnicas, palestras, workshop, encontros, oficinas, cursos e outros eventos do gênero realizados pelo Conselho da Justiça Federal - CJP, em Brasília-DF, nas cidades onde se encontram sediados os Tribunais Regionais Federais - TRFs, conforme as especificações e quantidades constantes neste TR.

**2) (...)**

**3) DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTITATIVO e PARCELAMENTO DO OBJETO**

**3.1 DETALHAMENTO DO OBJETO:**

O objeto desta contratação é a prestação dos **serviços de mestre de cerimônias e recepcionistas**, os quais somente serão prestados por demanda da Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais - CODEP da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários/SCE, não cabendo à futura CONTRATADA direito à contraprestação quando não houver a efetiva demanda pelos serviços, seja pela não confirmação da realização dos eventos programados ou por qualquer outro motivo.

**3.2 ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS:**

A contratada deverá entrar em contato com o contratante 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.

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 eventos institucionais, articulação e capacidade de desempenhar e administrar satisfatoriamente situações imprevistas no roteiro de cerimonial.

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 cerimônias, para prévia entrevista e avaliação do contratante. Após aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência, o nome e identificação do mestre de cerimônias para que seja autorizado seu acesso ao local do evento.

A apresentação do profissional durante o evento deverá ser discreta, seguindo as seguintes orientações:

**Profissional do sexo masculino** – terno escuro, camisa de cor clara e gravata preferencialmente lisa ou com cores discretas, meias e sapatos pretos, cabelo penteado e barba feita/bem aparada.

**Profissional do sexo feminino** – vestido ou saia preta, com comprimento adequado, ou seja, no máximo 5 centímetros acima do joelho; blazer preto, blusa de cor clara, cabelo preso e maquiagem leve.

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

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

Caso o desempenho do profissional não atenda às necessidades do Contratante, a Contratada deverá realizar a substituição imediata do profissional.

Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE. Deverá ser considerada a diária de 8 (oito) horas, não podendo esta jornada ser ultrapassada.





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

### 3.3 ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DE RECEPÇÃO:

A contratada deverá entrar em contato com o contratante até 12 (doze) 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.

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.

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

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

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 contratante. Após aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência, o nome e identificação dos recepcionistas para que seja autorizado o acesso ao local do evento.

O serviço de recepção poderá ser prestado da seguinte forma:

Recepcionistas monolíngues - domínio da língua portuguesa.

Recepcionistas bilíngues – domínio das seguintes línguas:

- português/inglês/português;
- português/espanhol/português;
- português/francês/português;
- português/alemão/português;
- português/italiano/português.

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

A apresentação dos profissionais deverá seguir as seguintes orientações:

**Profissional do sexo masculino** – terno preto, camisa branca, gravata escura, meias e sapatos pretos; boa aparência, cabelo penteado e barba feita/bem aparada.

**Profissional do sexo feminino** – vestido ou saia preta, com comprimento adequado, ou seja, no máximo 5 centímetros acima do joelho; blazer preto, blusa branca, sem decote; sapato preto social e meias em perfeito estado de conservação; cabelo preso e maquiagem leve.

A contratada 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 CONTRATANTE, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata.

A contratada deverá participar de reunião prévia com o contratante, em data e local a serem definidos de comum acordo.

As recepcionistas deverão chegar com antecedência mínima de 1h do horário do início do turno que será cumprido.

Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades do contratante. Deverá ser considerada a diária de 8 (oito) horas.

### 3.3 QUANTITATIVO:

A quantidade estimada para os serviços é de 16 diárias para mestre de cerimônias, 200 diárias para recepcionista monolíngue e 25 diárias para recepcionista bilíngue. Esses serviços somente serão prestados por demanda da Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais - CODEP da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários/SCE, não cabendo à futura CONTRATADA direito à contraprestação quando não houver a efetiva demanda pelos serviços, seja pela não confirmação da realização dos eventos programados ou por qualquer outro motivo.

#### Quadro detalhado:

Item	Especificação técnica/ descrição	Unidade (u)	Quantidade (qtd)	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
2	Recepcionista monolíngue (português)	Diária de 8 horas	200		
3	Recepcionista bilíngue	Diária de 8 horas	25		
TOTAL					





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

A solicitação dos serviços será definida em razão da demanda, não havendo obrigação de ser contratada a totalidade ou parte dos itens licitados.

As demandas por serviços de mestre de cerimônias e recepcionistas, não estão obrigatoriamente atreladas.

4) (...)

5) **ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO**

5.1 **SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

O correio eletrônico (e-mail) é instrumento hábil para formalizar as rotinas previstas neste TR, sem prejuízo de outras práticas administrativas adotadas.

A prestação dos serviços condiciona-se a que a CODEP, formalmente:

a) Solicite o agendamento dos serviços, até 10 (dez) dias úteis 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 necessárias à adequada prestação do serviço;

b) Comunique sobre a necessidade de antecipação de realização dos serviços com 48 horas de antecedência;

c) Solicite retificação do agendamento dos serviços com 48 horas de antecedência;

d) Solicite os cancelamentos de agendamento dos serviços com 48 horas de antecedência.

Os prazos acima estabelecidos poderão ser flexibilizados em caso de justificada necessidade, com vistas ao atendimento das demandas do CJF.

A solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos neste TR observará as condições acordadas entre o CJF e a contratada.

O cancelamento de solicitações mediante comunicado à contratada, não implicará qualquer ônus para o CJF.

5.2 **LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os eventos promovidos pelo CJF, em razão de suas próprias características, assim como da necessidade/disponibilidade do respectivo público-alvo, serão realizados em Brasília, onde se encontra instalado o CJF, nas capitais dos Estados que sediam os Tribunais Regionais Federais. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades que surgirem ao longo da contratação.

a) **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

Edifício Sede – Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, Trecho III - Polo 8 - Lote 9 - CEP: 70200-003 - Brasília/DF.

b) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO.**

Edifício Sede – SAU/SUL, Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores – CEP 70.070-900 – Brasília DF.

c) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO.**

Edifício Sede – Rua Acre, 80 – Centro - CEP 20.081-000 – Rio de Janeiro/RJ

d) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO.**

Edifício Sede – AV. Paulista, 1842 – Torre Sul – Bela Vista – CEP 01.310-936 – São Paulo/SP

e) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO.**

Edifício Sede – Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 – Bairro Praia de Belas – CEP 90.010-395 – Porto Alegre/RS.

f) **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO.**

Edifício Sede – Cais do Apolo, s/n – Edifício Ministro Djaci Falcão – Bairro do Recife – CEP 50.030-908 – Recife/PE.

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.

5.3 **DEMAIS CONDIÇÕES**

Os serviços poderão ser realizados nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades do contratante. Deverá ser considerada a diária de 8 (oito) horas.

Os serviços deverão ser prestados em horário comercial, podendo, excepcionalmente, por justificada necessidade, serem efetuados fora do horário comercial e ainda aos sábados, domingos e feriados.

6) (...)

7) **DO PREÇO**

A



PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

7.1 **PREÇO:** As partes ajustam que os preços a serem cobrados pelos serviços serão fixos, irredutíveis e de acordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora do certame.

**8) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O recebimento e a aceitação dos serviços será realizado por servidor responsável pela demanda da 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.

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 contendo o quantitativo de diárias. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento. Qualquer erro ou omissão que venham a constar da documentação fiscal será objeto de correção pela CONTRATADA.

O pagamento será efetuado somente após o recebimento. Esse caracterizar-se-á pela aposição do Atesto da Nota Fiscal de cobrança, que ficará a cargo da Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas Educacionais (CODEP). Após o recebimento, o crédito será realizado em conta corrente bancária através de ordem bancária. Na Nota Fiscal de cobrança deverá constar o número da conta corrente, o nome do banco e o código da agência da empresa.

**9) DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**9.1. RESPONSABILIDADES DO CJF:**

- a) Permitir/assegurar o acesso dos empregados do contratado ao local de execução dos serviços;
- b) Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;
- e) Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de serviço, até 10 (dez) dias úteis 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 neste Termo de Referência;
- f) Acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela contratada em desacordo com as exigências deste TR;
- h) Exigir da contratada a correção de eventuais imperfeições/impropriedades verificadas durante a execução dos serviços;
- i) Proceder à atestação dos serviços prestados, autorizando o respectivo pagamento;
- j) Exigir da contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições estabelecidas para a contratação;
- k) Cumprir e fazer cumprir as disposições, prazos e condições estabelecidas neste TR, no Edital e no contrato;
- l) Atestar o documento fiscal de cobrança, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a sua apresentação pela Contratada, que deverá apresentá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento;
- m) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato

**9.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:** É obrigação da contratada, dentre outras obrigações específicas para execução do objeto:

- a) Cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no presente instrumento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CJF ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do contrato;
- c) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CJF, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído;
- d) Comunicar ao CJF, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- e) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações do CJF;
- f) Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- g) A contratada deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CJF;
- h) Apresentar, por ocasião da celebração do contrato, documento contendo o nome dos profissionais integrantes de equipe técnica, número de telefone para contato, inclusive número de celular, e-mail comercial e número do fax da empresa;
- i) Prestar os serviços objeto do presente TR, com pessoal adequadamente qualificado e capacitado;
- j) Atender às solicitações do servidor designado da CODEP, realizando todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços e em conformidade com os prazos estipulados neste TR;
- k) Observar as disposições legais, quanto à emissão de documentos fiscais de cobrança dos serviços de intermediação;
- l) Responder pelas ocorrências provenientes de quaisquer falhas verificadas na prestação dos serviços, buscando solucioná-las a bom termo no local e dar ciência imediata ao contratante;
- m) Manter um preposto com telefone celular ou rádio para representar a contratada sempre que for necessário;
- n) Manter seus empregados devidamente identificados, durante a execução dos serviços, orientando-os quanto ao comportamento sempre cortês;
- o) Cumprir fielmente os horários estipulados para a prestação dos serviços;
- p) Substituir qualquer empregado, cuja atuação ou comportamento se mostre prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;
- q) Substituir serviços ou produtos que não atendam as especificações deste TR;
- r) Comunicar por e-mail, imediatamente, ao servidor responsável pela demanda da CODEP, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços;
- s) Comunicar por e-mail ao servidor responsável pela demanda da CODEP sobre qualquer fato extraordinário ou anormal, em especial quanto às medidas adotadas com relação a eventuais acontecimentos imprevistos;
- t) Atender o contratante, por meio de telefone celular, fora do horário comercial, possibilitando a efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços, dando suporte a demandas emergenciais que extrapolem os dias e os horários de expediente;
- u) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- v) Atender prontamente às sugestões/reclamações da CODEP;
- w) Acatar as orientações do gestor/fiscal do contrato estabelecido entre as partes;
- x) Cumprir e fazer cumprir as disposições, prazos e condições estabelecidas neste TR, no Edital e no contrato.

#### 10) ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser firmado será o servidor designado pelo CJF, que atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse do CJF, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CJF ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 10.2 ATRIBUIÇÕES:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- Verificar a necessidade de aplicação das sanções administrativas, e;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

#### 11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/RECISÃO DO CONTRATUAL

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, podem ser aplicadas à Contratada as sanções a seguir:

A





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- **Advertências:** poderão ser aplicadas sempre que o CJF entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público;

- **Multas:** pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o CJF poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital, no contrato e demais legislações aplicáveis à espécie:

**Multa Moratória** – Nas seguintes ocorrências:

- De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso injustificado para entrega do objeto;

- De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parte inadimplida, na hipótese de atraso injustificado para entrega do objeto.

**Multa Compensatória** – Nas seguintes ocorrências:

- De 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parte inadimplida, considerando-se como inexecução parcial do ajuste, sujeitando a CONTRATADA à rescisão contratual;

- De 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual cuja culpa seja exclusiva da CONTRATADA, considerando-se como inexecução total do ajuste.

➤ **Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração**, pelo prazo de até dois anos;

➤ **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

➤ A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.

Nos termos do §3º do art. 86 e do §1º do art. 87 da Lei n. 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração, ou ser recolhida ao Tesouro Nacional por GRU (Guia de Recolhimento da União), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será feita mediante procedimento administrativo específico. A Administração comunicará à CONTRATADA sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

Decidida pela Administração a aplicação de sanção, fica assegurado à CONTRATADA o uso dos recursos previstos em lei.

Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993. O contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à contratada direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XVII, da Lei n. 8.666/93, observadas as disposições do parágrafo 2º do artigo 79 da mesma lei.

## 12 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 12.1. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma do disposto no inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93.

A execução deste contrato poderá ser suspensa, temporariamente, pelo CONTRATANTE, no caso de falta ou insuficiência de crédito orçamentário, mediante comunicação por escrito à CONTRATADA.

Cessados os motivos que determinaram a suspensão prevista no parágrafo anterior, a execução será retomada pelo período de tempo restante, até o termo final estabelecido no *caput*.

A





PODER JUDICIÁRIO  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**ANEXO II AO CONTRATO N. 029/2015/2015 - CJF**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

Item	Especificação técnica/descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
2	Recepcionista monolíngue (português)	Diária de 8 horas	200	R\$ 141,75	R\$ 28.350,00
3	Recepcionista bilíngue	Diária de 8 horas	25	R\$ 168,00	R\$ 4.200,00
<b>Total da Contratação</b>					<b>R\$ 32.550,00</b>