

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2013-CJF
PROCESSO CF-ADM- 2013-00011
MENOR PREÇO**

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e alimentação na rede hoteleira.

Recebimento das propostas: até às 09:45 horas do dia 08 de fevereiro de 2013
Início da sessão pública: às 10:00 horas do dia 08 de fevereiro de 2013
Início da disputa de preços: às 10:15 horas do dia 08 de fevereiro de 2013

PREÂMBULO

1. DO OBJETO

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4. DAS PROPOSTAS

5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6. DA HABILITAÇÃO

7. DA CONTRATAÇÃO

8. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. DAS PENALIDADES

11. DO RECURSO, DA REPRESENTAÇÃO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

12. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2013-CJF
PROCESSO CF-ADM- 2013/00011
MENOR PREÇO

O **Conselho da Justiça Federal** por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 183 de 15 de outubro de 2010, da Senhora Secretária-Geral, torna público, para ciência dos interessados, que, **às 10:00 horas**, hora de Brasília, **do dia 08 de fevereiro de 2013**, por meio do endereço eletrônico WWW.LICITACOES-E.COM.BR, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo **MENOR PREÇO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente a **Lei n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no **Decreto n.º 7.892/2013**, independente de transcrição, bem como nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas: até às 09:45 horas do dia 08 de fevereiro de 2013

Início da sessão pública: às 10:00 horas do dia 08 de fevereiro de 2013

Início da disputa de preços: às 10:15 horas do dia 08 de fevereiro de 2013

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e alimentação na rede hoteleira, em estrita conformidade com o estabelecido neste Edital e nos seus ANEXOS: **I** (Termo de Referência), **II** (Planilha de Preços/Serviços a serem executados); e **III** (minuta de Ata de Registro de Preços).

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S.A., em qualquer agência sediada no país, ser dispensada a condição de cliente do BB, para acesso ao sistema eletrônico, dispondo de chave de identificação e senha pessoal.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão, deverão obter a chave e senha para seus representantes pessoas jurídicas ou físicas deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A., apresentando procuração por instrumento público ou particular, firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar demais atos e operações no “LICITACOES-E”.

2.1.2. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assinar obrigações em decorrência de tal investidura.

2.1.3. A chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no “LICITACOES-E”, sendo necessárias para formular lances de preço



praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

2.1.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Conselho da Justiça Federal ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2. Não será permitida a participação de firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incursa na penalidade prevista no Art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.2. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem conhecimento das exigências previstas no Edital e declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

3.3. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 – DAS PROPOSTAS

4.1. A licitante deverá **PREENCHER EM CAMPO APROPRIADO NO SISTEMA ELETRÔNICO**, os seguintes itens:

a) No campo “informações adicionais” deverá ser inserida a descrição do cotado;

b) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e do Decreto nº 6.204, de 05/09/2006 para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, do citado Decreto, é necessário que a licitante informe a sua condição de ME EPP;

c) No campo “**Valor Total do Lote**”, informar o **PREÇO TOTAL DO LOTE** devendo ser expresso em Reais, com 2 (duas) casas decimais, já incluído tributos, fretes, taxas, seguros e outras despesas incidentes.

4.2. Na elaboração da proposta, deverão ser considerados os seguintes requisitos:



a) os serviços quando solicitados pelo CJF ao detentor da Ata de Registro de Preços podem ocorrer nas capitais dos Estados, sedes dos Tribunais Regionais Federais, ou seja, em Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo, Porto Alegre e Recife;

a.1) os serviços quando solicitados por outros órgão que aderirem a ATA deverão ser realizados nos locais por estes determinados;

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

b.1) Três hotéis da categoria cinco estrelas de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBC/ass) instituído pela Portaria do Ministério do Turismo nº 100, de 16 de junho de 2011;

b.2) Três hotéis da categoria quatro estrelas de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBC/ass) instituído pela Portaria do Ministério do Turismo nº 100, de 16 de junho de 2011

b.3) Em Brasília, os hotéis deverão estar localizados no Setor Hoteleiro Sul - SHS, Setor Hoteleiro Norte – SHN e Setor de Hotéis e Turismo Norte – SHTN

c) conter os preços e descrição detalhada de todos os serviços, devendo estar de acordo com as exigências constantes dos ANEXOS: I – Termo de Referência e II – Planilha de Preços.

d) ATENDER todas as condições constantes deste Edital e seus Anexos.

e) SER datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da empresa;

f) 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;

g) COTAR o preço unitário e global em moeda nacional, já incluído tributos, transporte, taxas, seguros e outras despesas incidentes;

h) APRESENTAR os preços na forma do Anexo II – Planilha de Formação de preços observando as características de cada serviço constantes do Anexo: I – Termo de Referência.

4.3. Os serviços serão prestados, sob demanda, mediante ordem escrita Secretaria de Ensino do Centro de Estudos Judiciários/CJF, área Gestora contratação, sob o título “SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO”, devendo constar de ordem o serviço solicitado, com as características a ele pertinentes, de acordo a necessidade de cada hospedagem.

4.4. No caso do prazo de validade da proposta ser omitido, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto, no item 4.2. “f”.

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

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



4.7. 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.

4.8. Não caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro à avaliação da aceitabilidade das mesmas, classificando-as.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

5.3. Os lances serão ofertados sobre o **VALOR TOTAL DO LOTE**.

5.4. A cada lance ofertado, a licitante será, imediatamente, informada de seu recebimento, respectivo horário de registro e o valor.

5.5. O tempo normal de disputa dos lances será encerrado por decisão do Pregoeiro. Após o encerramento deste prazo, transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será de no máximo 30 (trinta) minutos.

5.5.1. Transcorrido o acréscimo de tempo extra, o sistema identificará a existência da situação de empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto n.º 6.204, de 05/09/2007, informando o nome da empresa. O Pregoeiro convocará a licitante em situação de empate que poderá ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos. Não havendo manifestação da empresa convocada, o sistema verificará se há outra licitante em situação de empate, realizando o chamado automaticamente. Não havendo mais nenhuma empresa, o Pregoeiro encerrará a disputa do lote, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.5.2 - O disposto no subitem anterior somente se aplica quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.8. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances as demais licitantes.

5.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, prejuízos dos atos realizados.

5.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.



5.10. Antes de anunciar a vencedora, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente a licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.11. O sistema informará o menor lance imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor.

5.12. Se o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda o Edital, adotando o procedimento mencionado no subitem anterior.

5.13. Após a fase de lances, por ocasião da aceitação das propostas, a licitante vencedora deverá encaminhar proposta de preços contendo a especificação detalhada do objeto ofertado, as quantidades, as Marcas, os valores mensais e anuais, bem como os prazos de validade, de garantia e de execução dos serviços, no que for aplicável, em conformidade com o Anexo II deste Edital, preferencialmente pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A. ou pelo e-mail cpl@cjf.jus.br, **no prazo máximo de 2 (duas) horas.**

5.13.1 O não envio do anexo referido no item acima implicará a desclassificação da licitante.

5.14. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

5.14.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

5.14.2. Será incluído, na ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, ou seja a ordem de classificação dos licitante registrados na ata será respeitada nas contratações.

5.15. Antes da aceitação da proposta o CJF, através do Centro de Estudos Judiciários, deverá vistoriar pelo menos os hotéis localizados em Brasília, listados na proposta, a fim de verificar a ambientação da recepção, dos apartamentos, localidade e serviços.

5.15.1. Caso os hotéis vistoriados sejam reprovados, deverá ser apresentada justificativa para tanto.

5.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, **o objeto será adjudicado a licitante de menor VALOR DO LOTE.**

5.17. No caso de empate entre duas ou mais Propostas e, não havendo lance desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, para o qual serão convocadas todas as licitantes.

5.18. O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão impressos pelos participantes.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. A Documentação para Habilitação deverá ser enviada preferencialmente pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., ou pelo e-mail cpl@cjf.jus.br, no p



máximo de 2 (duas) horas, obrigatoriamente, a contar da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação, com posterior encaminhamento dos originais, ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o seguinte endereço: **SCES, LOTE 09, TRECHO III, POLO 08, 1º Andar, Sala 105, Brasília-DF, CEP 70200-003.**

6.1.1. Os prazos acima poderão ser prorrogados quando houver justificativa para tanto.

6.2. As licitantes deverão apresentar a documentação citada nos subitens seguintes, de acordo com as **opções** nelas oferecidas.

6.3. As licitantes poderão apresentar o seu cadastro no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores desde que estejam em situação regular perante o mesmo. A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da licitante que optar por prestar suas informações mediante o SICAF será confirmada por meio de consulta “on line”, quando da habilitação.

6.4. Caso a licitante queira, poderá, alternativamente, apresentar:

6.4.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e expedido em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, por qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, juntamente com a Certidão de Tributos e Contribuições Federais; Certidão Negativa de Débito - CND e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.

6.5. Se preferir, poderá apresentar a documentação a seguir:

6.5.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou**

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; **ou ainda**

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

6.5.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério Fazenda (**CNPJ**).

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Munic relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

III – Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.

IV – Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital**.



V – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, no caso de empresas de fora de Brasília.

VI – Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito (**CND**) do **INSS**;
- b) Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**.

6.5.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:

I – Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, compostas, no mínimo, do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios.

I.1. As Demonstrações Contábeis deverão:

- a) corresponder fielmente àquelas registradas e elaboradas com base na escrituração dos livros “Diário” e “Razão”, autenticados no Órgão de Registro Público competente;
- b) apresentar as assinaturas do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

I.2. As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no **inciso I**, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

I.3. Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

II. A análise da qualificação econômico-financeira será feita por Contador(es) designado(s) pelo Conselho da Justiça Federal, utilizando os seguintes índices:

II.1. Liquidez Geral (LG)

II.2. Solvência Geral (SG)

II.3. Liquidez Corrente (LC)

Onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II.4. As empresas que apresentarem qualquer dos três índices menor que deverão comprovar patrimônio líquido no valor de 10% do valor de contrato.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS ÍNDICES



Os índices contábeis escolhidos para fins de verificação da qualificação econômico-financeira, são aqueles usualmente adotados.

Os referidos índices, que indicam o nível de **solvência e liquidez**, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, diante das limitações legais impostas, no que se refere aos demonstrativos sujeitos à análise econômico-financeira (Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício), bem como à vedação de exigências de índices econômicos.

Desse modo, com base nos índices mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.

6.6. Além da apresentação do cadastro do SICAF; CRC ou toda a documentação prevista deverão ser, também, apresentados os seguintes documentos:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que comprove ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviço similar, nos termos da Lei, com o objeto da presente licitação.

b) **DECLARAR**, mediante documento firmado pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

c) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da pessoa jurídica.

c.1) estando a licitante instalada em localidade com mais de um cartório de distribuição deverá apresentar certidões relativas a cada um.

d) **Declaração de fato SUPERVENIENTE**, se for o caso, que impeça a sua habilitação, assinada por seu representante ou procurador, devidamente identificado;

e) **Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT** nos termos da Lei nº [12.440/2011](#) e à Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#), expedida no site do TST que certificará que a licitante, e todas as suas filias, agências e estabelecimentos, não possuem débitos trabalhistas, s expedida gratuita e eletronicamente no sítio eletrônico do Tribunal Superior Trabalho (www.tst.jus.br), com acesso também pelos sítios eletrônicos do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) e dos Tribunais Regionais Trabalho. Para verificação de sua autenticidade, as certidões expedidas poderão validadas nesses mesmos sítios eletrônicos.

f) **APRESENTAR**, caso solicitado, contrato social ou documento equivalente

6.7 Será verificada ainda, durante a fase de habilitação, a existência de registros impeditivos em nome da empresa classificada em primeiro lugar junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, conforme Acórdão 1793/2011 do TCU.



6.8. 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.

6.8.1 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.

6.8.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.9. A documentação exigida para a habilitação das firmas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e cotejada no ato com os originais.

6.10. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente prestará o serviço, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND, relativa ao INSS, e do CRF, relativo ao FGTS (desde que comprove que o recolhimento do FGTS é centralizado) e da documentação relativa à qualificação técnica, que poderá ser da matriz ou de uma filial.

6.11. As certidões e os comprovantes solicitados (exceto) os atestados de capacidade técnica, conforme o art. 30, II, parágrafo 5º, da Lei 8.666/93) deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão, se não houver disposição legal em contrário.

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após homologado o resultado desta licitação, o Conselho da Justiça Federal, por intermédio da Subsecretaria de Material e Patrimônio convocará a proponente vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.2 - A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do Conselho da Justiça Federal, sob pena de decair o direito à contratação, prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Regulamento aprovado pelo Decreto 5.450/2005.

7.3 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a licitante vencedora obriga realizar o fornecimento a ela(s) adjudicado(s), conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta de preço apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.



7.4 - É facultado ao Conselho da Justiça Federal, quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou recusar-se a assiná-la no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste Edital.

7.5 - A Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses.

7.6 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços o Conselho da Justiça Federal não ficará obrigado a contratar os serviços objeto deste pregão, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação, quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

7.7 - O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Conselho da Justiça Federal optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

7.8 - As demais condições constam do Anexo III (Minuta da Ata).

8 – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

8.1 - O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação obedecerá no que couber ao disposto no Art. 73, incisos I e II e seus parágrafos, da Lei 8.666/93, no que lhe for aplicável.

8.2 - O pagamento será efetuado conforme Cláusula VIII do Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

8.3 - O CJF exigirá da licitante vencedora, por ocasião dos pagamentos, a comprovação de regularidade de situação para com a Fazenda Nacional, bem como o recolhimento das contribuições do INSS (por intermédio da CND – Certidão Negativa de Débito), do FGTS (por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS).

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação objeto do presente Pregão Eletrônico correrão à conta de recursos específicos consignados ao Conselho da Justiça Federal no Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho 000.85⁶ - Elemento de Despesa 33.90.39.

9.2 – As despesas dos exercícios seguintes serão atendidas com os recursos n destinados.

10 – DAS PENALIDADES

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

10.1.1 – Na hipótese do item anterior, decorrido o lapso de 30 (trinta) dia Unidade Gestora do CJF deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade execução da contratação.



10.2. 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 adjudicado; **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.

10.3. 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.

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

10.5. A critério da autoridade competente do Conselho, com fundamento nos Princípios da proporcionalidade e 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.

10.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da 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, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, 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.

11 – DO RECURSO, DA REPRESENTAÇÃO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

11.1. Após o Pregoeiro ter declarado a vencedora, as licitantes poderão manifestar a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos, registrando a síntese das suas razões e lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para, querendo, apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões do rec em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

11.1.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser encaminhadas preferencialmente via sistema eletrônico do Banco do Brasil, no caso "documentos".

11.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora.



11.4 - Além do recurso previsto no item 11.1, dos atos do Pregoeiro ou da autoridade competente ainda cabem:

11.4.1. 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;

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

11.4.3. 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.

11.5. 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.

12 – DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

12.1. As impugnações referentes aos termos deste Edital serão apresentadas, por escrito, ao Pregoeiro, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** da data marcada para a abertura da licitação.

12.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.3. A impugnação deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Licitação do CJF, no horário das 09h00 às 19h00, através do seguinte endereço eletrônico: cpl@cjf.jus.br.

12.4. O pregoeiro terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas para responder à impugnação

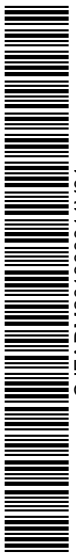
12.5 O interessado que tiver dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar ao Pregoeiro esclarecimentos necessários, via e-mail no endereço eletrônico cpl@cjf.jus.br.

12.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimento serão respondidos diretamente as licitantes interessados e disponibilizados no site www.licitacao.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital, para consulta das demais licitantes.

12.6.1. É de responsabilidade das licitantes consultar periodicamente o site acima indicado para verificar as impugnações e questionamentos apresentados e suas respectivas respostas

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo



direito de impugnar os seus termos a licitante que não o fizer até o prazo previsto no **item 12** e que depois vier a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

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

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

13.9. 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**.

13.9.1. Os questionamentos também poderão ser encaminhados para o e-mail **cpl@cjf.jus.br**

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

13.11. Em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitações-e, o licitante deverá entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil no telefone 3003-0000 (Capital e Regiões Metropolitanas) ou 0800-7290500 (demais localidades).

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

Brasília, 28 de janeiro de 2013.

Rafael de Figueiredo Santos
Pregoeiro do CJF



PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2013

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

2. (...)

3. (...)

4. DA LOCALIDADE

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

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

5. DA QUANTIDADE ESTIMATIVA DE EVENTOS/SERVIÇOS/PREÇOS

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

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

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

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

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

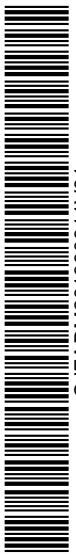
6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

7.2. A contratada deverá providenciar hospedagem e/ou alimentação na rede hoteleira caso seja solicitada pela CODEP/SCE, em hotéis de categoria cinco ou quatro estrelas, de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios



Hospedagem (*SBC/lass*) instituído pela Portaria do Ministério do Turismo nº 100, de 16 de junho de 2011.

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

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

- a) Três hotéis da categoria cinco estrelas;
- b) Três hotéis da categoria quatro estrelas.

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

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

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

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

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

8. DA HOSPEDAGEM

8.1. A CONTRATADA deverá:

- a)** Realizar bloqueios e reservas seguindo a ordem de preferência dos hotéis indicada pelo contratante, encaminhada a cada solicitação, e garantir os bloqueios e reservas;
- b)** Encaminhar as confirmações de bloqueios e de reservas de hospedagem, prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do recebimento da solicitação de serviço encaminhada pela CODEP/SCE;
- c)** Garantir a entrada no hotel (*check-in*) dos hóspedes que chegarem entre 8 e 18 horas do dia previsto, desde que informado pela CODEP/SCE respeitadas as regras do hotel;
- d)** Garantir a prorrogação da hospedagem (*late check-out*) até as 18 horas, desde que informado pela CODEP/SCE com 12 horas de antecedência, respeitadas as regras do hotel;



- e) Indicar para a CODEP/SCE um responsável nos hotéis nos dias de entrada e saída para garantir que os procedimentos de *check-in* e *check-out* sejam realizados sem dificuldades;
- f) Manter funcionário na empresa contratada para atendimento das demandas e plantonista com telefone celular disponível 24 horas;
- g) Autorizar a alimentação (*buffet*) para o hóspede quando expressamente autorizado pela CODEP/SCE e, nessa situação, as refeições deverão ser acompanhadas somente por água, suco ou refrigerante;
- h) Não incluir nos custos da diária para fins de pagamento do CJF os serviços extras, como bebida alcoólica, telefone, lavanderia, frigobar, bar e outros serviços.
- i) Providenciar e acompanhar o fornecimento das refeições solicitadas em ambiente hoteleiro, garantindo a qualidade do serviço;
- j) Encaminhar faturas acompanhadas das notas fiscais e respectivos comprovantes de consumo necessariamente assinados pelos hóspedes.

8.2. A CODEP/SCE deverá:

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

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

- a) Almoço e jantar regular no restaurante principal (*buffet*), que primem pela qualidade das refeições servidas;
- b) Café da manhã incluso no valor da diária;
- c) O hotel deverá responsabilizar-se, no caso de intoxicações alimentares porventura venham a acometer qualquer dos hóspedes encaminhados à CODEP/SCE, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato ou produtos postos em frigobar;
- d) Observação de normas de segurança e higiene na execução dos serviços fornecimento de refeições;
- e) Local apropriado para embarque/desembarque de pessoas com deficiência física e/ou necessidades especiais;
- f) Área de estacionamento;

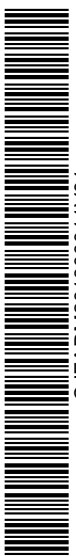


- g)** Recepção com controle rigoroso e permanente de entrada e saída de pessoas, com funcionários qualificados para atendimento dos hóspedes, inclusive estrangeiros;
- h)** Atendimento especial para autoridades e personalidades;
- i)** Local ou espaço fechado na recepção do hotel para guarda de bagagem;
- j)** Local apropriado para ligações telefônicas nas áreas sociais, com privacidade;
- k)** Serviço de atendimento médico de urgência próprio ou contratado;
- l)** Atendimento às sugestões, reclamações e esclarecimentos da CODEP/SCE ou do hóspede;
- m)** Comunicação imediata a CODEP/SCE a respeito de qualquer fato extraordinário ou anormal relacionado com o hóspede encaminhado, mormente os relacionados com intoxicações alimentares e acidentes porventura ocorridos com o mesmo;
- n)** Quarto de dormir sem sinais de mofo, rachaduras nas paredes, forro e piso;
- o)** Ambientes salubres livres de maus odores causados por mofo, limpeza precária, por móveis e decorações antigos e mal conservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas;
- p)** Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos;
- q)** Elevador em boas condições de uso;
- r)** Itens de segurança mínimos: sistema de segurança contra incêndios, meios para controle do uso de cofres, circuito interno de TV ou equipamento de segurança, gerador de emergência com partida automática, cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil, brigadistas e serviço de segurança;
- s)** Apartamentos adaptados para portadores de necessidades especiais, apartamentos em andares para não fumantes e alérgicos;
- t)** Apartamentos com acesso à internet banda larga de uso ilimitado, TV por assinatura a cabo ou antena parabólica, sem ônus para o hóspede;
- u)** Serviços telefônicos aos hóspedes de acordo com os regulamentos internos dos estabelecimentos e as normas e procedimentos adotados pelas concessionárias dos serviços, cobrando diretamente dos mesmos o preço respectivo;
- v)** Serviço de governança, quarto e lavanderia diários;
- x)** Serviços com a qualidade e os parâmetros ajustados, observando recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- y)** Serviços de profissionais qualificados devidamente identificados.

9. DO PAGAMENTO

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

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



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

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

10. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

11. DAS ATRIBUIÇÕES DA CODEP (gestor do contrato)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



12. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

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

13. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2013
ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE 01 - HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO NA REDE HOTELEIRA							
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO DF (R\$)	VALOR UNITÁRIO OUTROS ESTADOS (R\$)	VALOR MÉDIO (DF e outros Estados) (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Hotel da categoria de cinco estrelas , apartamento single com café da manhã	diária	700				
02	Hotel da categoria de cinco estrelas , apartamento duplo com café da manhã	diária	100				
03	Hotel da categoria de quatro estrelas , apartamento single com café da manhã	diária	700				
04	Hotel da categoria de quatro estrelas , apartamento duplo com café da manhã	diária	100				
05	Refeição (almoço ou jantar), com bebida não alcoólica	refeição	1.325				
PREÇO TOTAL DO LOTE 01							

- Informar o **prazo de validade** da **proposta**, que **não** poderá ser **inferior a 60** (sessenta) **dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
- Só serão aceitas propostas que contemplarem todos os itens constantes do lote.
- O valor total do lote será calculado multiplicando-se o Valor Médio (DF e outros Estados) pelo quantitativo informado.
- A licitante deverá apresentar na proposta uma relação de hotéis, cinco e quatro estrelas, que serão os prestadores de serviços de hospedagem nas cidades sedes dos Tribunais Regionais Federais – TRFs, para aprovação, conforme a ordem abaixo:
 - a) Três hotéis da categoria cinco estrelas;
 - b) Três hotéis da categoria quatro estrelas.
 - c) A classificação 4 e 5 estrelas deve ser de acordo com o Sistema Brasileiro Classificação de Meios de Hospedagem (*SBClass*) instituído pela Portaria Ministério do Turismo nº 100, de 16 de junho de 2011



**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2013**

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 00.906.588/0001-88 e sede no SCES Lote 09, Trecho III, Pólo 8, Ed. Conselho da Justiça Federal, Brasília-DF, neste ato representado por sua Secretária-Geral, Dra. EVA MARIA FERREIRA BARROS, brasileira, solteira, portadora da C.I, nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX residente e domiciliada nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado CJF, RESOLVE, REGISTRAR O PREÇO do fornecedor constante desta ata, vencedor do Pregão eletrônico nº xx/2013 sob o regime de serviços pelo Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços, observadas as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, Decreto 7.892/2013 e art.15, inciso II da Lei nº 8.666/93, no que consta do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2013 e Processo CF-ADM-2013/00011, e condições a seguir:

1 – DO OBJETO

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

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

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

2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3 – DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A administração ou gerenciamento da presente Ata caberá à Subsecretaria de Material e Patrimônio do CJF.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.1.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por cento 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 gerenciador e órgão participantes.

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



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

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

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

5 – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO

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

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

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

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

6 – DO VALOR E DO QUANTITATIVO

6.1 - O valor estimativo da presente ata é de R\$ XXXXXXXXXXXX(xxxxxxxxxxxx).

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

7 – DOS SERVIÇOS, LOCAIS E PRAZOS

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

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

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

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

7.4 - A solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos no Anexo I- Ter Referênciã, terá a possibilidade e as condições de atendimento acordadas e CJF e a contratada.

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

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



7.7. Os hotéis deverão ter as seguintes características:

7.7.1. Almoço e jantar regular no restaurante principal (*buffet*), que primem pela qualidade das refeições servidas;

7.7.2. Café da manhã incluso no valor da diária;

7.7.3. O hotel deverá responsabilizar-se, no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer dos hóspedes encaminhados pela CODEP/SCE, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato ou de produtos postos em frigobar;

7.7.4. Observação de normas de segurança e higiene na execução dos serviços e fornecimento de refeições;

7.7.5. Local apropriado para embarque/desembarque de pessoas com deficiência física e/ou necessidades especiais;

7.7.6. Área de estacionamento;

7.7.7. Recepção com controle rigoroso e permanente de entrada e saída de pessoas, com funcionários qualificados para atendimento dos hóspedes, inclusive estrangeiros;

7.7.8. Atendimento especial para autoridades e personalidades;

7.7.9. Local ou espaço fechado na recepção do hotel para guarda de bagagem;

7.7.10. Local apropriado para ligações telefônicas nas áreas sociais, com privacidade;

7.7.11. Serviço de atendimento médico de urgência próprio ou contratado;

Atendimento às sugestões, reclamações e esclarecimentos da CODEP/SCE ou do hóspede;

7.7.12. Comunicação imediata a CODEP/SCE a respeito de qualquer fato extraordinário ou anormal relacionado com o hóspede encaminhado, mormente os relacionados com intoxicações alimentares e acidentes porventura ocorridos com o mesmo;

7.7.13. Quarto de dormir sem sinais de mofo, rachaduras nas paredes, forro e piso;

7.7.14. Ambientes salubres livres de maus odores causados por mofo, limpeza precária, por móveis e decorações antigos e mal conservados, por umidade e instalações hidráulicas defeituosas;

7.7.15. Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos;

7.7.16. Elevador em boas condições de uso;

7.7.17. Itens de segurança mínimos: sistema de segurança contra incêndios, meios para controle do uso de cofres, circuito interno de TV ou equipamento de segurança, gerador de emergência com partida automática, cobertura contra roubos e furtos e responsabilidade civil, brigadistas e serviço de segurança;

7.7.18. Apartamentos adaptados para portadores de necessidades especiais, apartamentos em andares para não fumantes e alérgicos;



7.7.19. Apartamentos com acesso à internet banda larga de uso ilimitado, TV por assinatura a cabo ou antena parabólica, sem ônus para o hóspede;

7.7.20. Serviços telefônicos aos hóspedes de acordo com os regulamentos internos dos estabelecimentos e as normas e procedimentos adotados pelas concessionárias dos serviços, cobrando diretamente dos mesmos o preço respectivo;

7.7.21. Serviço de governança, quarto e lavanderia diários;

7.7.22. Serviços com a qualidade e os parâmetros ajustados, observando as recomendações de boa técnica, normas e legislação;

7.7.23. Serviços de profissionais qualificados devidamente identificados.

8 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

8.2 - O pagamento será efetuado por solicitação atendida, após o **recebimento definitivo**. Esse caracterizar-se-á pela **oposição do Atesto no verso da Nota Fiscal** de cobrança, que ficará a cargo de servidor designado para este fim. Após o atesto do recebimento definitivo, o crédito será realizado em conta corrente bancária através de ordem bancária, a qual será emitida **até o décimo dia útil**. Na Nota Fiscal de cobrança deverá constar o número da conta corrente, o nome do banco e o código da agência da empresa.

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

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

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

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

8.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Conselho, entre a data acima referida



correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

a) **EM = Encargos moratórios;**

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

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

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

8.5.2 - Serão também atualizados na forma do inciso 8.5 os valores devidos ao Conselho pela empresa detentora da Ata.

9 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Além das obrigações expressamente previstas neste Contrato e de decorrentes da natureza do ajuste, **deverá a CONTRATANTE:**

10.1.1. Solicitar reservas e bloqueio de apartamentos, especificando quantidade e período de permanência;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.12. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no contrato.

10.1.13. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

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

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

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

10.2.2. Atender às solicitações de serviço demandadas pela CODEF realizando todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serv em conformidade com os prazos estipulados neste projeto.

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

10.2.2.2. Caso não haja vaga nos hotéis definidos, a contratada (hospedar os participantes dos eventos em outros hotéis com o mesmo ní qualidade dos hotéis contratados.



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

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

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

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

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

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

10.2.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

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

10.2.11. Acatar a fiscalização e a orientação do gestor do contrato do CJF.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

11. DAS PENALIDADES

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

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a licitante vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades, a critério da Administração, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93: **I** - advertência; **II** – multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida; **III** – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos e IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

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

11.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação 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, e seus sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art



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

12. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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

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

13 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

14. DAS ALTERAÇÕES

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

15 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16 – DO FORO

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 - 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 empresa prestadora do serviço, na pessoa do seu representante legal, que depois de lida vai assinada em 03 (três vias de igual e forma).

Brasília - DF, ____ de _____ de 2013.

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

CONTRATADA

OBS: OS ANEXOS DESTA ATA SERÃO OS ANEXOS I e II DO EDITAL.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

PROCESSO CJF-ADM-2013/00011

CERTIDÃO

Certifico que, nesta data, encerrei o volume 1 do processo em epígrafe.

Brasília, 08 de fevereiro de 2013.

RAFAEL DE FIGUEIREDO SANTOS
ASSESSOR A



Assinado digitalmente por RAFAEL DE FIGUEIREDO SANTOS.
Documento Nº: 872897.6988291-4795 - consulta à autenticidade em
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental | 30.01.01.02



CJFADM201300011V01