

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 29/2012-CJF
PROCESSO CF-ADM-2012/00326
MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal.

**Recebimento das propostas: até às 13:45 horas do dia 10 de setembro de 2012
Início da sessão pública: às 14:00 horas do dia 10 de setembro de 2012
Início da disputa de preços: às 14:15 horas do dia 10 de setembro de 2012**

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 – RELAÇÃO DAS CIDADES SEDE DE VARAS DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 29/2012-CJF
PROCESSO CF-ADM-2012/00326
MENOR PREÇO POR LOTE**

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 14:00 horas**, hora de Brasília, **do dia 10 de SETEMBRO de 2012**, 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 POR LOTE**, 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 3.931/2001**, alterado pelo Decreto n.º **4.342/2002** e suas alterações, independente de transcrição, bem como nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas: até às 13:45 horas do dia 10 de setembro de 2012

Início da sessão pública: às 14:00 horas do dia 10 de setembro de 2012

Início da disputa de preços: às 14:15 horas do dia 10 de setembro de 2012

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o Registro de Preços para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal, utilização dos produtos e serviços, sob demanda, em diversas cidades brasileiras e Brasília – DF, em estrita conformidade com o estabelecido neste Edital e nos seus ANEXOS: **I** (Termo de Referência), **II** (Planilha de Formação de Preços/Serviços a serem executados); **III** (Relação das Cidades sede de Varas da Justiça Federal e cidades históricas, onde poderão ocorrer os eventos) e **IV** (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 Brasil S.A., apresentando procuração por instrumento público ou particular, com 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 assumir 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 preços e 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 item cotado;

b) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos 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 serão realizados **em uma das cidades brasileiras (capitais dos Estados e cidades sedes de Varas da Justiça Federal e ainda cidades históricas), especificados no Anexo III deste Edital, além de Brasília - DF;**

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

b) 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 Formação de Preços.

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

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

e) 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;

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

g) 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 – Quando da elaboração da proposta a licitante devesse considerar:

4.3.1. A previsão de realização de até 10 (dez) eventos no período de 01 (um) ano;

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

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

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 (exceto a importância da proposta), desde que não importe modificação dos termos originais, a não ser nos casos previstos no item 4.1.a.2.



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, em 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, se o sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem 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 melhor 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., pelo e-mail cpl@cjf.jus.br ou por fax (0xx61) 3022-7512, **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. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, **o objeto será adjudicado a licitante de menor VALOR DO LOTE.**

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

5.16. O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser 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., pelo e-mail cpl@cjf.jus.br ou por fax (0xx61) 3022-7512, no prazo 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 103, 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 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 abertura dos envelopes contendo a documentação.

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

6.4.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, por qualquer outro órgão



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 da Fazenda (**CNPJ**).
- II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e 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 Balanco 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 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 1,00 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 saldos os compromissos decorrentes de futuras contratações.

6.6. Além da apresentação do cadastro do SICAF; CRC ou toda 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, comprove ter a empresa licitante prestado ou que esteja prestando serviço similares 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



dezesesseis 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, sendo expedida gratuita e eletronicamente no sítio eletrônico do Tribunal Superior do 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 do Trabalho. Para verificação de sua autenticidade, as certidões expedidas poderão ser validadas nesses mesmos sítios eletrônicos.

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

6.7. 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.

6.7.1 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.

6.7.2 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.

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

6.9. 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 CND 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.



6.10. 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, sem 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(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a realizar o fornecimento a ela(s) adjudicado(s), conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta de preços 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 IV (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, que lhe for aplicável.

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

8.3 - O CJF exigirá da licitante vencedora, por ocasião dos pagamentos, comprovação de regularidade de situação para com a Fazenda Nacional, b



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, e Elemento de Despesa 33.90.39.

9.2 – As despesas dos exercícios seguintes serão atendidos com os recursos neles destinados.

10 – DAS PENALIDADES

10.1. 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 da contratação.

10.1.1 – Na hipótese do item anterior, decorrido o lapso de 30 (trinta) dias, a Unidade Gestora do CJF deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da 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 relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos re 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 aplicação da pena.

10.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assina Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certificar ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, fal 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 cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da



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 recurso em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do 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 campo “documentos”.

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

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a 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;

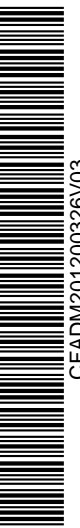
11.4.2. representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

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** 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, 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 os 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.licitacoes-e.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 do 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. 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.

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

13.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

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

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

13.7. As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente as homologadas pelo Ordenador de Despesas do CJF.

13.8. 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** ou pelo fax **(0XX61) 3022-75** em dias úteis no horário das **9:00 às 19:00 horas**.



13.9. 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.

13.10. 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 3003-0500 (Capital e Regiões Metropolitanas) ou 0800-7290500 (demais localidades).

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

Brasília, 27 de agosto de 2012.

Rafael de Figueiredo Santos
Pregoeiro do CJF



ANEXO I
PROCESSO CF-ADM-2012/00326
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2012
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal, utilização dos produtos e serviços, sob demanda, em diversas cidades brasileiras e Brasília – DF.

2. (...)

3. (...)

4. DA LOCALIDADE

Cabe ressaltar que os eventos promovidos ao longo do ano podem ocorrer em diversas cidades brasileiras, capitais dos Estados, cidades com Tribunais Regionais Federais e Varas da Justiça Federal, regiões metropolitanas, metrópoles, cidades históricas e capital federal.

No Anexo III, estão descritas as cidades onde existe a Justiça Federal.

Os serviços de apoio 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

Previsão de realização de cerca de 10 (dez) eventos no período de 1 (um) ano.

Os eventos deverão ser realizados no horário compreendido entre 8h e 21h.

A licitante deverá apresentar proposta para os serviços constantes da Planilha de serviços, Anexo II.

A contratação de cada um dos itens constantes da especificação (e serviços a seguir será definida em função da demanda. Não restará, assim obrigação da contratação de qualquer dos itens licitados, da totalidade ou de grupo daqueles itens, por parte do CJF.

6. (...)

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços mencionados no Anexo II estão sujeitos à confirmação (e eventos pela área demandante, Subsecretaria de Pesquisa e Progran Educacionais da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários - SUPED/SCE, b como à compatibilidade do calendário com a data de assinatura do contr



decorrente deste Pregão, não cabendo à licitante vencedora qualquer direito em decorrência da não solicitação de qualquer deles.

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

Os serviços a serem utilizados deverão ser analisados e aprovados pela Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais - SUPED/SCE.

9. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO NA REDE HOTELEIRA

A contratada deverá providenciar hospedagem, com alimentação (almoço ou jantar) opcional, em hotéis, no mínimo, de categoria superior, com Certificado de Classificação e Autorização para utilização da marca de classificação de acordo com a Portaria do Ministério do Turismo nº 100, de 16 de junho de 2011, que institui o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (*SBCclass*), estabelece os critérios de classificação destes, cria o Conselho Técnico Nacional de Classificação de Meios de Hospedagem (*CTCclass*) e dá outras providências.

A Contratada deverá apresentar uma relação de hotéis, das cidades sedes dos Tribunais Regionais Federais - TRFs, para aprovação, de no mínimo:

- 3 (três) hotéis da categoria cinco estrelas e 3 (três) hotéis quatro estrelas para Rio de Janeiro e São Paulo;
- 2 (dois) hotéis da categoria cinco estrelas e 1 (um) hotel quatro estrelas para Brasília, Recife e Porto Alegre.

As sedes dos TRFs encontram-se em Brasília/DF, Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Porto Alegre/RS e Recife/PE.

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

Ressalta-se, portanto, a questão da proximidade com o CJF e o fato de que esses hotéis estão setorizados (localizam-se próximos uns dos outros), desse modo há a facilitação da logística de transporte, em função das várias reuniões e eventos organizados pelo CEJ. Além disso, verifica-se que a maior parte dos hotéis nesses setores possuem uma boa qualidade em infraestrutura e serviços oferecidos.

É mais admissível também que magistrados, palestrantes convidados, especialistas, servidores e participantes oriundos de outros Estados, público-alvo das reuniões e eventos do CEJ, se hospedem em hotéis dos setores citados, além de serem os mais próximos do CJF, onde ocorre a maior parte dos eventos, pois possuem acesso rápido às vias que levam ao aeroporto e ao evento, facilitando a locomoção entre CJF/hotel/aeroporto, com redução de tempo e de despesa com transporte, o que não ocorreria se contratássemos hotéis situados em diversas localidades na cidade, inclusive satélites, acarretando transtornos provocados por freqüentes e longos congestionamentos de trânsito e maior gasto de tempo com distância a ser percorrida, além da insatisfação do público-alvo em geral.

A Subsecretaria de Pesquisa e Programas Educacionais da Secretaria do Centro de Estudos Judiciários – SUPED/SCE vistoriará os estabelecimentos que serão contratados para verificar a ambientação da recepção, dos apartamentos na localidade, serviços etc.



Para as demais localidades, a Contratada deverá se comprometer a manter o mesmo nível de qualidade dos estabelecimentos hoteleiros compatível com os estabelecimentos vistoriados e aprovados no Distrito Federal.

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 são empresas que acompanham a tendência da demanda mundial.

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.

HOSPEDAGEM – Sempre que solicitado pela SUPED/SCE do Contratante, a contratada deverá:

- Realizar bloqueios e reservas seguindo a ordem de preferência dos hotéis indicada pelo contratante, encaminhada a cada solicitação, e garantir os bloqueios e reservas;
- Encaminhar as confirmações de bloqueios e de reservas de hospedagem, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do recebimento da solicitação de serviço encaminhada pela SUPED/SCE;
- Garantir a entrada no hotel (*check-in*) dos hóspedes que chegarem entre 8 e 12, e após as 18 horas do dia previsto, desde que informado pela SUPED/SCE, com 12 horas de antecedência, respeitadas as regras do hotel;
- Garantir a prorrogação da hospedagem (*late check-out*) até as 18 horas, desde que informado pela SUPED/SCE com 12 horas de antecedência, respeitadas as regras do hotel;
- Indicar para a SUPED/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;
- Manter funcionário na empresa contratada diariamente das 8 às 20 horas, para atendimento das demandas e plantonista com telefone celular disponível 24 horas;
- Somente autorizar a alimentação (*buffet*) para o hóspede quando expressamente autorizado pela SUPED/SCE e, nessa situação, as refeições deverão ser acompanhadas somente por água, suco ou refrigerante;
- Não incluir nos custos da diária os serviços extras, como bebida alcoólica, telefone, lavanderia, frigobar, bar e outros serviços;
- Providenciar e acompanhar o fornecimento das refeições solicitadas ambiente hoteleiro, garantindo a qualidade do serviço;
- Encaminhar faturas acompanhadas das notas fiscais e respectivos comprovantes de consumo necessariamente assinados pelos hóspedes.

HOSPEDAGEM – A SUPED/SCE deverá:



- Solicitar reservas e bloqueio de apartamentos, especificando-se o tipo de acomodação, quantidade e período de permanência;
- Solicitar o serviço de alimentação, almoço e/ou jantar, especificando-se a quantidade e nome do hóspede, que será determinado a cada evento;
- Informar a necessidade de antecipação de entrada com 12 horas de antecedência;
- Solicitar as prorrogações de hospedagem (*late check-out*) com 12 horas de antecedência;
- Solicitar os cancelamentos de hospedagem com 24 horas de antecedência;
- Os prazos previstos acima poderão ser flexibilizados em caso de justificada necessidade, ocasião em que a contratada deverá imprimir esforços para atender as solicitações.

A contratada deverá providenciar hotéis com as seguintes características:

- Almoço e jantar regular no restaurante principal (*buffet*), que primem pela qualidade das refeições servidas;
- Café da manhã incluso no valor da diária;
- O hotel deverá responsabilizar-se, no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer dos hóspedes encaminhados pela SUPED/SCE, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato ou de produtos postos em frigobar;
- Observação de normas de segurança e higiene na execução dos serviços e fornecimento de refeições;
- Local apropriado para embarque/desembarque de pessoas com deficiência física e/ou necessidades especiais;
- Área de estacionamento;
- Recepção com controle rigoroso e permanente de entrada e saída de pessoas, com funcionários qualificados para atendimento dos hóspedes, inclusive estrangeiros;
- Atendimento especial para autoridades e personalidades;
- Local ou espaço fechado na recepção do hotel para guarda de bagagem;
- Local apropriado para ligações telefônicas nas áreas sociais, com privacidade;
- Serviço de atendimento médico de urgência próprio ou contratado;
- Atendimento às sugestões, reclamações e esclarecimentos da SUPED/SCE do hóspede;
- Comunicação imediata a SUPED/SCE a respeito de qualquer fato extraordinário ou anormal relacionado com o hóspede encaminhado, mormente relacionados com intoxicações alimentares e acidentes porventura ocorridos com o mesmo;
- Quarto de dormir sem sinais de mofo, rachaduras nas paredes, forro e piso;



- 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;
- Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos;
- Elevador em boas condições de uso;
- 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;
- Apartamentos adaptados para portadores de necessidades especiais, apartamentos em andares para não fumantes e alérgicos;
- Apartamentos com acesso à internet banda larga de uso ilimitado, TV por assinatura a cabo ou antena parabólica, sem ônus para o hóspede;
- 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;
- Serviço de governança, quarto e lavanderia diários;
- Serviços com a qualidade e os parâmetros ajustados, observando as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- Serviços de profissionais qualificados devidamente identificados.

10. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA REDE HOTELEIRA

- Nos serviços de alimentação independente da rede hoteleira estão inclusos as refeições (almoço e/ou jantar - *buffet*), *coffee break* e coquetel volante.
- Indicar pelo menos 3 fornecedores cada, de refeição, *coffee break* e coquetel, com alimentação a ser desgustada pela SUPED, previamente ao evento, para aprovação e confirmação da qualidade e adequação do serviço, a fim de atender os participantes do evento de forma satisfatória.
- A elaboração do cardápio deverá ser realizada com o prestador de serviço e a SUPED, tendo como base as especificações contidas no Anexo I-A .
- A composição das propostas observará as especificações do serviço alimentação – Anexo I-A.

Sempre que solicitado pela SUPED/SCE, a contratada deverá:

- Apresentar a confirmação de reserva e o agendamento do período e local prestação do serviço com o fornecedor;
- Encaminhar as confirmações e reservas dos serviços de alimentação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do recebimento da solicitação serviço encaminhada pela SUPED.
- A contratada deverá providenciar os seguintes serviços de alimentação: Refeição (almoço ou jantar), com bebida não alcoólica, *Coffee Break* - tip



Coffee Break - tipo 2 e Coquetel volante, conforme Anexo III, de acordo com as condições estabelecidas na solicitação de serviço;

- Os serviços de alimentação deverão incluir a disponibilização de garçons, garçonetes, equipe de copa e cozinha, transporte de material, utilização de talheres e louças de boa qualidade, bandejas, *réchauds*, taças, copos, guardanapos, portanto, todo o pessoal e material necessários para a execução dos serviços de alimentação, em quantidade suficiente para um excelente atendimento;
- Os profissionais da área de alimentação deverão ser qualificados, com unhas limpas e curtas, e com domínio da postura profissional e da etiqueta apropriada ao tipo de evento.
- Variar as opções de salgados, sucos, bolos e pães sugeridas para o *coffee break*, e alimentação das refeições, ficando proibidas as repetições de cardápio durante o mesmo evento;
- Fornecer todo o material necessário para a execução do serviço de *coffee break*, tais como toalhas, mesas, fogão/microondas, material de copa e cozinha, higienizados e em bom estado de conservação;
- Providenciar alimentação solicitada no local de realização do evento, com antecedência suficiente para o horário pré-definido pela SUPED/SCE, para a arrumação do espaço onde for servido;
- Entregar o local utilizado para a alimentação em perfeitas condições de uso, obedecendo às normas da legislação sanitária;
- Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação;
- Providenciar e acompanhar o fornecimento do serviço de alimentação solicitado fora do ambiente hoteleiro, garantindo a qualidade do serviço.

A SUPED/SCE deverá:

- Solicitar o serviço de alimentação especificando-se o tipo de serviço, quantidade, local e horário;
- Montar o cardápio com o prestador de serviço;
- A mensagem eletrônica (*e-mail*) é instrumento hábil para formalizar as rotinas aqui previstas, sem prejuízo de outros legalmente adotados.

11. SERVIÇO DE RECEPCIONISTA E MESTRE DE CERIMÔNIA

- O mestre de cerimônias deverá ter experiência comprovada para execução dos serviços de cerimonial, boa postura, desenvoltura para apresentação de eventos, adequada presença de palco, boa dicção, segurança ao falar, adequada à apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar e administrar satisfatoriamente situações imprevistas no roteiro de cerimonial.



- Deverá ter conhecimento de normas de cerimonial público, cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas.
- O mestre de cerimônia deverá chegar com antecedência mínima de 2 (duas) horas da abertura do evento demandado.
- Os serviços de recepção poderão ser prestados nos aeroportos, nos hotéis e nas dependências de realização dos eventos, considerando a diária de 8 horas de trabalho.
- O recepcionista deverá trabalhar uniformizado e possuir experiência no trato com autoridades, no manuseio de equipamentos instrucionais (projetores, computadores e outros) e na operação da Internet e softwares de apoio para estas atividades (*PowerPoint, Word, Excel, Corel Draw* etc).
- O serviço de recepcionista deverá ser executado por profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas. Deve ser capacitado para atender as solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades convidadas, contratante e demais participantes.
- O recepcionista deverá ser:
 - monolíngüe - língua portuguesa;
 - bilíngüe - português /inglês;
 - português /espanhol;
 - português/francês;
 - português/alemão.

O uniforme dos profissionais deverá ser:

- Masculino – terno preto, camisa branca, gravata escura, sapatos e meias pretos;
- Feminino – vestido ou saia preta, blazer preto, blusa branca, sapato preto e meia calça cor da pele.

12. SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VISUAL

- A empresa deverá possuir capacitação necessária ao fornecimento impressão digital colorida de grandes formatos em lona vinílica, com acabamento, no mínimo 400 dpi de resolução, de adesivos, faixas, banners, painéis, *backdrops* e similares em um prazo máximo de 72 horas.
- O serviço de colocação de faixas, banners, painéis, *backdrops* e similares deverá vir acompanhado de iluminação e estrutura de *box truss* quando solicitado.
- A estrutura de *Box truss* deverá ser cobrada o metro linear.
- O serviço de aplicação de adesivo no local do evento deve estar incluso.
- Submeter o *layout* do trabalho à aprovação da contratante, antes impressão.



- Executar os serviços à proporção que os eventos previstos sejam confirmados, de forma parcelada, mediante solicitação de serviço por correio eletrônico com quantidade, tamanho, modelo e data de entrega e aprovação da SUPED/SCE.
- Entregar o material, quando solicitado, na sede do contratante.
- Substituir os produtos, sem ônus para o CJF, quando os serviços forem confeccionados contrariamente as especificações exigidas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso necessário.

13. SERVIÇO DE INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO SIMULTÂNEA

- O contratado deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais tradutores, para aprovação prévia pela SUPED.
- Os serviços de tradução simultânea serão executados por tradutor, bacharel em Direito quando o evento exigir, com experiência comprovada e domínio de termos jurídicos, em eventos na área jurídica, considerando 8 (oito) horas de trabalho por dia, nos idiomas:
 - português /inglês/ português;
 - português /espanhol/ português;
 - português/francês/português;
 - português/alemão/português;
 - português/alemão/espanhol/português; e
 - português/espanhol/inglês/português.
- Intérprete de Libras – Profissional capacitado para o exercício da função de interpretação em Libras, sendo fluente em língua de sinais com competências e habilidades tradutoras. Possuindo capacidade de traduzir/verter em tempo real (interpretação simultânea) ou com pequeno lapso de tempo (interpretação consecutiva) uma língua sinalizada para uma língua oral (falada) ou vice-versa. O profissional habilitado precisa conhecer profundamente as especificidades socioculturais de ambas, buscando não apenas garantir a “decodificação” dos aspectos estruturais das línguas em questão, mas, sobretudo seu aspecto discursivo, a constituição de sentidos instituída na relação entre os falantes. Diária de 8 horas.
- Cabine para tradução simultânea instalada com todos os itens inclus isolamento acústico e demais materiais necessários, tais como: cabos, fi isolantes etc.
- Fones e receptores auriculares para tradução simultânea em bom estado conservação. O custo refere-se a unidade de 1 fone + 1 receptor/dia.
- A guarda, acondicionamento, instalação, operação e controle de todos equipamentos locados ficarão por conta da licitante vencedora.
- O serviço de tradução de texto será cobrado por lauda de 1.000 caracter inclui todos os custos com material e profissional direta ou indiretamente envolvido, devendo o produto final ser entregue em mídia digital e impressa.



com prazo de entrega a ser combinado. Idiomas: inglês, francês, espanhol, alemão.

14. SERVIÇO DE GRAVAÇÃO, FILMAGEM E TRANSCRIÇÃO

- Serviço de filmagem com edição de imagens em DVD - Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo com câmera DV CAM; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, com tempo de saída a ser definido. Direito de cessão de imagem incluso.
- Serviço de fotografia profissional com equipamento digital próprio - registro fotográfico com qualidade jornalística, uso de equipamento digital profissional mínimo de 12.0 megapixel, com entrega do produto final em CD, de 21 a 30 fotos digitais (tamanho 26 X 17cm), resolução de 300 dpi e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As cópias no tamanho 15 x 21 cm serão selecionadas a partir de um contato digital com, no mínimo, 120 fotos. O material deverá ser entregue no prazo de cinco dias úteis após a seleção, na SUPED/SCE. Direito de cessão de imagem incluso.
- Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais e som - Profissional devidamente capacitado para realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletroeletrônicos, a serem utilizados durante o evento. Diária de 8 horas.
- Serviço de técnico de iluminação - Profissional devidamente capacitado para realizar a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação. Diária de 8 horas.
- Serviço de gravação em áudio - Profissional devidamente capacitado para realizar a gravação em áudio, com entrega do produto final em MP3. Diária de 8 horas.
- Serviço de degravação com revisão do texto apurado – Serviço será cobrado por hora. O serviço inclui todos os custos com material e profissionais direta ou indiretamente envolvidos, devendo o produto final ser entregue em mídia digital e impresso (encadernado com espiral), sendo que o prazo de entrega deverá ser combinado logo após o término do evento.
- Todos os equipamentos devem ser testados antes do evento.

15. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

- Projetor multimídia acima de 3.000 lúmens, bivolt, entradas SVGA, SVI vídeo composto.
- Telas para projeção com: 120" (1,80X2,40m), 150" (2,25X3,00), 1 (2,75X3,65) e 210" (3,15X4,20) com suporte (tripé) .



16. SERVIÇO DE TRANSPORTE

- Para os serviços de transporte, deverá ser observada uma franquia com projeção de 100 km/dia, tipo executivo, com motorista e celular, ar condicionado, despesas com combustíveis e lubrificantes, pedágios, estacionamento, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, e demais encargos oriundos da prestação deste serviço.

- Deve-se prever o pagamento de quilômetro excedente, quando houver.

Detalhamento dos veículos:

- Veículo executivo c/ 4 portas, motorista, celular, automóveis de passeio, cor escura, com ar condicionado, vidros filmados, motor 2.0, no mínimo, direção hidráulica, *air bags*, pneu e equipamentos em boas condições de segurança.
- Van 15 passageiros - com motorista, celular, ar-condicionado duplo, vidros filmados, cabeceira em tecido;
- Micro ônibus tipo executivo – capacidade mínima 18 passageiros - Com motorista, celular, direção hidráulica, combustível, ar condicionado e pneus e equipamentos em boas condições de segurança;
- Ônibus tipo executivo – capacidade mínima 35 passageiros - Com motorista, celular, direção hidráulica, combustível, ar condicionado e pneus e equipamentos em boas condições de segurança.
- Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2007 e combustível incluído.
- Os motoristas deverão estar uniformizados, devidamente habilitados conforme os requerimentos legais e possuir celular para contato.
- A contratada deverá fornecer os nomes e números dos celulares dos motoristas.
- O serviço de transporte deverá realizar o receptivo no aeroporto, de autoridades, especialistas, palestrantes, participantes dos eventos, e o traslado para os hotéis, eventos e locais de refeição com atendimento seguro e discreto.

17. DAS ESTIMATIVAS

Os preços cotados deverão atender à melhor relação custo-benefício considerando o padrão de qualidade dos serviços estabelecidos neste projeto.

Os valores oferecidos na planilha pela licitante deverão ser cumpridos, sendo permitido o uso de preços fictícios.

Os preços registrados serão os de mercado com os devidos descontos oferecidos pelos hotéis, empresas de transporte de passageiros, empresas de alimentação, e demais fornecedores das diversas localidades do país.

Há previsão de realização de 10 eventos, com valores médios estimados neste termo, no período de um ano, da ordem de R\$ 552.846,32, Anexo I-B.

As quantidades dos serviços são estimativas baseadas em eventos anteriores além da expectativa de necessidade das atividades propostas para o ano 2012/13.



18. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

A lista de locais de realização são estimativas. A probabilidade de ocorrência de eventos é maior nas capitais dos Estados e, principalmente, nas capitais onde localizam-se os Tribunais Regionais Federais.

19. DO PAGAMENTO

Acompanhará a nota fiscal/fatura, o expediente solicitando o pagamento e a documentação comprobatória.

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

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.

As despesas extras no hotel referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas pelos hóspedes (magistrados, servidores, conferencistas participantes de evento), não contempladas contratualmente, não comporão a fatura a ser enviada à contratante, sendo de exclusiva responsabilidade do hóspede.

20. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

A SUPED/SCE poderá cancelar as solicitações mediante comunicação à contratada não cabendo qualquer ônus ao CJF caso o cancelamento seja efetuado.



com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

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.

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

21. DAS ATRIBUIÇÕES DA SUPED (gestor do contrato)

- 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.
- Encaminhar a contratada as *solicitações de serviço* em formulário próprio, discriminando os serviços de hospedagem, alimentação e infraestrutura de eventos, local de realização, período, número de participantes e outras informações da atividade acadêmica necessárias à adequada prestação do serviço, de acordo com os prazos estabelecidos neste Projeto Básico.
- Cumprir os prazos estabelecidos neste projeto e outros que venham a ser estipulados em contrato.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela Contratada em desacordo com as exigências do Projeto.
- Comunicar à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, devendo corrigir imediatamente.
- Atestar a nota fiscal/fatura para pagamento a fim de que a Secretaria de Administração do CJF possa providenciar o pagamento pelos serviços prestados.
- Prestar informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prestação do serviço.
- Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no contrato.
- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- O acompanhamento da execução será realizado pelo gestor do contrato quem caberá fazer os registros das ocorrências e propor as medidas corretivas.

22. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

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



- Atender às solicitações de serviço demandadas pela SUPED/SCE, realizado todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços e em conformidade com os prazos estipulados neste projeto.
- 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.
- Responder pelas ocorrências provenientes de quaisquer falhas ocorridas, buscando solucioná-las a bom termo no local e dar ciência imediata à Contratada.
- Manter um preposto para representar a Contratada sempre que for necessário.
- Manter os funcionários, durante a execução dos serviços, devidamente identificados, orientando-os quanto ao comportamento sempre cortês para com os participantes do evento.
- Cumprir fielmente os horários estipulados para prestação do serviço.
- Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo gestor do contrato.
- Substituir serviços ou produtos que não atendam as especificações deste projeto.
- 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.
- Comunicar imediatamente, à SUPED, qualquer anormalidade verificada no fornecimento do serviço ou produto.
- Acatar a fiscalização e a orientação do gestor do contrato do CJF.
- 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.
- 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.
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atender prontamente a todas as reclamações.

23. (...)

24.OBSERVAÇÕES GERAIS

O processo para Registro de Preços não obriga o Contratante a firmar contratações nas quantidades estimadas.



Os itens licitados poderão ser demandados independentemente uns dos outros, de acordo com as necessidades do Contratante.

Os preços propostos deverão ser apresentados conforme a Planilha de serviços - Anexo II.

Credenciar junto à SUPED/SCE, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, um preposto com poderes para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

Manter, durante todo o período de vigência da Ata, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange a capacidade técnico-operativa e à regularidade fiscal.

As empresas que participarão do procedimento licitatório deverão apresentar certificado de cadastro ou documento equivalente.



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2012

ANEXO I-A - ALIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA REDE HOTELEIRA

ALIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA REDE HOTELEIRA

- Coffee Break - tipo 1
- Coffee Break - tipo 2
- Coquetel
- Refeição (almoço ou jantar), com bebida não alcoólica

Coffee Break – Tipo 1:

- Café (sem açúcar, açúcar e adoçante à parte)
- Leite (sem açúcar, açúcar e adoçante à parte)
- Chá: 2 tipos de saches para chá (açúcar e adoçante à parte)
- 2 tipos de suco de fruta natural (sugestões: uva, laranja, maracujá, caju)
- Água Mineral
- 1 tipo de bolo (sugestões: chocolate, mandioca, milho, laranja, banana)
- Pão de queijo
- 2 salgados assados. Sugestões: mini pastel, esfirra de carne, empada de frango, palmito, camarão, mini croissants de queijo e presunto
- 2 tipos de frutas (sugestões: banana, maçã, uva, pêra, abacaxi, mamão, ameixa, kiwi)
- 1 tipo de mini sanduiche. Sugestão: peito de peru e ricota, lombo canadense e queijo, frango e salada, presunto e queijo.
- 1 tipo de geléia com torradas

Coffee Break – Tipo 2:

- Café (sem açúcar, açúcar e adoçante à parte).
- Leite (sem açúcar, açúcar e adoçante à parte).
- Chocolate quente (sem açúcar, açúcar e adoçante à parte).
- Achocolatado em pó (sugestões: Nescau, Toddy, Gold).
- Chá: 2 tipos de saches para chá (açúcar e adoçante à parte).
- 3 tipos de suco de fruta natural (sugestões: uva, laranja, maracujá, caju).
- 3 tipos de frutas (sugestões: banana, maçã, uva, pêra, abacaxi, mamão, ameixa, kiwi)
- 4 tipos de refrigerante, Coca Zero, Coca Cola, Guaraná Antártica, Guarani Zero.



- 3 tipos de bolo (sugestões: chocolate, mandioca, milho, laranja, banana).
- Mini Pão de Queijo
- 4 tipos de salgados assados e fritos. Sugestões: empadas de camarão, frango, coxinhas de frango com catupiry, pastéis assados, croissants de queijo com presunto, mini quiche de alho poro, mozzarella de búfala com tomate seco, peru, presunto e bacon ou queijo; folhados de funghi, abóbora e carne seca, bacalhau, fios de ovos com bacon, franco com catupiry, palmito, damasco ou ricota com nozes; pastéis de forno cheddar, maçã com presunto ou palmito; croissants, risoles, mini coxinhas, empadinhas de queijo, barquete recheada com mousse de camarão, de roquefort.
- 2 tipos de mini sanduíche. Sugestões: salpicão de frango com salada, atum desfiado com salada, salame com queijo e salada, presunto e queijo.
- 2 tipos de Torta salgada (sugestões: camarão, queijo, frango, palmito).
- 2 tipos de petit-fours salgado e doce.

Coquetel Volante:

- Água mineral, com e sem gás.
- 3 tipos de coquetel de frutas sem álcool.
- suco de tomate.
- 4 tipos de refrigerante, sendo 1 diet.
- 2 tipos de vinhos e 1 espumante de boa qualidade.
- 8 tipos de canapés quentes e frios e 8 tipos de salgadinhos finos e quentes. Sugestões: carpaccio com mignon, queijo de búfala com tomate seco, kani-kam com rabanete, pasta de ameixa, de queijo, de frios, patê de azeitonas pretas, ricota e ervas finas, salmão defumado, ricota com cerejas, torradas com champignon, empanada de filé mignon com passas e especiarias, camarão com molho teriaki, gratinada com salmão e alcaparras, linguíçinha de frango defumado ao molho de mostarda e laranja, canapé gratinado de maçã verde e roquefort, mini folheado de castanha do Pará, bolinho de bacalhau, tortinha de carne, lingüiça de frango defumada com molho, rissole de carne sêca com mousse de abóbora, baurú recheado com peito de peru defumado e queijo cheddar, camarão com mini quiche de alho poro, mozzarella de búfala com tomate seco, peru, presunto e bacon ou queijo; folhados de funghi, abóbora e carne seca, bacalhau, fios de ovos com bacalhau, franco com catupiry, palmito, damasco ou ricota com nozes; pastéis de forno cheddar, maçã com presunto ou palmito; croissants, risoles, crepes, mini coxinhas, empadinhas de queijo, damasco com brie, lâminas de salmão defumado com molho, barquete recheada com mousse de camarão, roquefort.
- Suco de boa qualidade. Sugestão: pêssego, pêra, morango, uva, laranja).

Almoço ou Jantar (Buffet):

- 2 tipos de entrada fria: saladas variadas, salada de folhas verdes.



- 3 tipos de pratos quentes: 1 carne vermelha file mignon, 1 peixe – salmão, badejo, robalo ou namorado, 1 frango ou 1 massa com 2 molhos diferentes
- 3 tipos de guarnição. Sugestões: arroz branco, legumes sauté, etc.
- 3 tipos de suco de fruta natural (sugestões: laranja, tangerina, maracujá, caju, goiaba)
- 3 tipos de refrigerante, sendo 1 (um) *diet*
- Água mineral, com e sem gás
- 4 tipos de sobremesa, sendo que um tipo é de frutas da estação laminadas.
- Café expresso.



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2012
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\$)
1.1	Hotel no mínimo categoria superior, apartamento single com café da manhã	diária	400			322,80	129.120,00
1.2	Hotel no mínimo categoria superior, apartamento duplo com café da manhã	diária	100			351,52	35.152,00
1.3	Refeição (almoço ou jantar), com bebida não alcoólica	por pessoa	700			51,58	36.106,00
PREÇO TOTAL DO LOTE 01							200.378,00

LOTE 02 - ALIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA 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\$)
2.1	Refeição (almoço ou jantar), com bebida não alcoólica	por pessoa	300			63,89	19.167,00
2.2	Coffee Break - tipo 1	por pessoa	420			28,11	11.806,20
2.3	Coffee Break - tipo 2	por pessoa	1550			27,45	42.547,50
2.4	Coquetel	por pessoa	400			56,03	22.412,00
PREÇO TOTAL DO LOTE 02							95.932,70

LOTE 03 - SERVIÇO DE RECEPCIONISTA E MESTRE DE CERIMÔNIA							
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\$)
3.1	Mestre de cerimônia	diária	10			947,80	9.478,00
3.2	Recepcionista monolíngue (português)	diária de 8h	100			169,30	16.930,00
3.3	Recepcionista bilíngue	diária de 8h	20			230,12	4.602,40
PREÇO TOTAL DO LOTE 03							31.010,40



LOTE 04 - COMUNICAÇÃO VISUAL							
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\$)
4.1	Serviço de impressão de <i>faixas, banners, painéis, backdrops e similares</i>	m2	100			138,46	13.846,00
4.2	Adesivos aplicados	m2	50			137,92	6.896,00
4.3	Serviço de colocação de <i>faixas, banners, painéis, backdrops e similares com estrutura de box truss e iluminação</i>	metro linear/diária	100			132,60	13.260,00
PREÇO TOTAL DO LOTE 04							34.002,00

LOTE 05 – SERVIÇO DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA							
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\$)
5.1	Cabine para tradução simultânea instalada com todos os itens inclusos e com isolamento acústico	diária	12			1.738,29	20.859,48
5.2	Fone e receptor auricular para tradução simultânea	unidade(par)	600			374,10	224.460,00
5.3	Tradutor simultâneo português /inglês/ português português /espanhol/ português	diária 8h/pessoa	24			1.266,25	30.390,00
5.4	Tradutor simultâneo português/francês/português português/alemão/português português/alemão/espanhol/português português/espanhol/inglês/português	diária 8h/pessoa	24			983,00	23.592,00
5.5	Intérprete no idioma solicitado	diária 8h	16			1.210,20	19.363,20
5.6	Serviço de intérprete de Libras	diária 8h	16			882,60	14
5.7	Serviço de degravação e tradução de texto estrangeiro	valor por lauda de 1.000 caracteres	200			269,48	53
PREÇO TOTAL DO LOTE 05							386.



CFADM201200326V03



LOTE 06 - SERVIÇO DE GRAVAÇÃO/FILMAGEM/TRANSCRIÇÃO							
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\$)
6.1	Filmagem com edição em DVD (áudio e vídeo)	diária	24			1.399,16	33.579,84
6.2	Fotografia profissional em equipamento digital próprio	diária	8			550,16	4.401,28
6.3	Serviço de operador técnico de equipamentos audiovisuais e som	diária	8			434,00	3.472,00
6.4	Serviço de técnico de iluminação	diária	24			385,66	9.255,84
6.5	Serviço de gravação em áudio	diária	10			411,32	4.113,20
6.6	Transcrição de áudio (degravação) com revisão do texto apurado	hora	50			274,43	13.721,50
PREÇO TOTAL DO LOTE 06							68.543,66

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS							
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\$)
7.1	Projeto multimídia	diária	5			375,51	1.877,55
7.2	Tela com 120"	diária	6			188,26	1.129,56
7.3	Tela com 150"	diária	6			218,60	1.311,60
7.4	Tela com 180"	diária	6			280,98	1.685,90
7.5	Tela com 210"	diária	6			305,07	1.830,42
PREÇO TOTAL DO LOTE 07							7.835,03

LOTE 08 - TRANSPORTE							
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\$)
8.1	Veículo executivo c/4 portas	franquia 100km	20			330,63	6.61
8.2	Van - capacidade 15 passageiros	franquia 100km	20			359,71	7.19
8.3	Micro ônibus tipo executivo - capacidade mínima 18 passageiros	franquia 100km	20			450,25	9.00
8.4	Ônibus tipo executivo - capacidade mínima 35 passageiros	franquia 100km	10			658,28	6.58
PREÇO TOTAL DO LOTE 08							29.39



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 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



PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 29/2012
ANEXO III - RELAÇÃO DAS CIDADES SEDE - JUSTIÇA FEDERAL

Órgão	Cidade	UF
Tribunal Regional Federal da 1ª Região	Brasília	DF
Tribunal Regional Federal da 2ª Região	Rio de Janeiro	RJ
Tribunal Regional Federal da 3ª Região	São Paulo	SP
Tribunal Regional Federal da 4ª Região	Porto Alegre	RS
Tribunal Regional Federal da 5ª Região	Recife	PE
Seção Judiciária do Acre	Rio Branco	AC
Seção Judiciária de Alagoas	Maceió	AL
	União dos Palmares	AL
	Arapiraca	AL
	Santana do Ipanema	AL
Seção Judiciária do Amazonas	Manaus	AM
	Tabatinga	AM
Seção Judiciária do Amapá	Macapá	AP
	Laranja do Jari	AP
Seção Judiciária da Bahia	Barreiras	BA
	Campo Formoso	BA
	Eunápolis	BA
	Feira de Santana	BA
	Guanambi	BA
	Ilhéus	BA
	Itabuna	BA
	Jequié	BA
	Juazeiro	BA
	Paulo Afonso	BA
	Salvador	BA
	Vitória da Conquista	BA
Seção Judiciária do Ceará	Irecê	BA
	Fortaleza	CE
	Juazeiro do Norte	CE
	Limoeiro do Norte	CE
	Sobral	CE
	Crateús	CE
	Quixadá	CE
	Itapipoca	CE
	Tauá	CE
Iguatu	CE	
Seção Judiciária do Distrito Federal	Brasília	DF
Seção Judiciária do Espírito Santo	Serra	ES
	Cachoeiro do Itapemirim	ES
	Colatina	ES
	Linhares	ES
	São Mateus	ES
	Vitória	ES
Seção Judiciária de Goiás	Anápolis	GO
	Aparecida de Goiânia	GO
	Goiânia	GO
	Luziânia	GO
	Rio Verde	GO
	Uruaçu	GO
	Formosa	GO
Jataí	GO	



Órgão	Cidade	UF
Seção Judiciária do Maranhão	Bacabal	MA
	Caxias	MA
	Imperatriz	MA
	São Luís	MA
Seção Judiciária de Minas Gerais	Contagem	MG
	Paracatu	MG
	Teófilo Otoni	MG
	Unai	MG
	Belo Horizonte	MG
	Divinópolis	MG
	Governador Valadares	MG
	Ipatinga	MG
	Juiz de Fora	MG
	Lavras	MG
	Manhuaçu	MG
	Muriae	MG
	Montes Claros	MG
	Passos	MG
	Patos de Minas	MG
	Pouso Alegre	MG
	São João Del Rei	MG
	São Sebastião do Paraíso	MG
	Sete Lagoas	MG
Uberaba	MG	
Uberlândia	MG	
Varginha	MG	
Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul	Campo Grande	MS
	Corumbá	MS
	Coxim	MS
	Dourados	MS
	Nivarai	MS
	Ponta Porã	MS
	Três Lagoas	MS
Seção Judiciária do Mato Grosso	Cáceres	MT
	Diamantino	MT
	Cuiabá	MT
	Rondonópolis	MT
	Sinop	MT
Seção Judiciária do Pará	Belém	PA
	Altamira	PA
	Castanhal	PA
	Redenção	PA
	Marabá	PA
	Santarém	PA
Seção Judiciária da Paraíba	Campina Grande	PB
	Monteiro	PB
	Guarabira	PB
	João Pessoa	PB
	Sousa	PB



Órgão	Cidade	UF
Seção Judiciária de Pernambuco	Caruaru	PE
	Garanhuns	PE
	Salgueiro	PE
	Goiana	PE
	Oiricuri	PE
	Palmares	PE
	Petrolina	PE
	Recife	PE
	Serra Talhada	PE
Seção Judiciária do Piauí	Picos	PI
	Parnaíba	PI
	Teresina	PI
Seção Judiciária do Paraná	Apucarana	PR
	Guaíra	PR
	Campo Mourão	PR
	Cascavel	PR
	Curitiba	PR
	Foz do Iguaçu	PR
	Francisco Beltrão	PR
	Guarapuava	PR
	Jacarezinho	PR
	Londrina	PR
	Maringá	PR
	Paranaguá	PR
	Paranavaí	PR
	Pato Branco	PR
	Ponta Grossa	PR
	Toledo	PR
	Umuarama	PR
	União da Vitória	PR
Seção Judiciária do Rio de Janeiro	Angra dos Reis	RJ
	Barra do Piraí	RJ
	Campos	RJ
	Duque de Caxias	RJ
	Itaboraí	RJ
	Itaperuna	RJ
	Macaé	RJ
	Magé	RJ
	Niterói	RJ
	Nova Friburgo	RJ
	Nova Iguaçu	RJ
	Petrópolis	RJ
	Resende	RJ
	Rio de Janeiro	RJ
	São Gonçalo	RJ
	São João de Meriti	RJ
	São Pedro da Aldeia	RJ
	Teresópolis	RJ
Três Rios	RJ	
Volta Redonda	RJ	
Seção Judiciária do Rio Grande do Norte	Caicó	RN
	Mossoró	RN
	Natal	RN
	Pau dos Ferros	RN
	Assú	RN



Órgão	Cidade	UF
Seção Judiciária de Rondônia	Ji-Paraná	RO
	Guajará Mirim	RO
	Porto Velho	RO
Seção Judiciária de Roraima	Boa Vista	RR
Seção Judiciária do Rio Grande do Sul	Bagé	RS
	Gravataí	RS
	Ijuí	RS
	Bento Gonçalves	RS
	Cachoeira do Sul	RS
	Canoas	RS
	Capão da Canoa	RS
	Carazinho	RS
	Caxias do Sul	RS
	Cruz Alta	RS
	Erechim	RS
	Lajeado	RS
	Novo Hamburgo	RS
	Passo Fundo	RS
	Pelotas	RS
	Porto Alegre	RS
	Rio Grande	RS
	Santa Cruz do Sul	RS
	Santa Maria	RS
	Santa Rosa	RS
	Santa Vitória do Palmar	RS
	Santana do Livramento	RS
	Santiago	RS
	Santo Ângelo	RS
	Uruguaiana	RS
Seção Judiciária de Santa Catarina	Blumenau	SC
	Brusque	SC
	Caçador	SC
	Chapecó	SC
	Concórdia	SC
	Criciúma	SC
	Florianópolis	SC
	Itajaí	SC
	Jaraguá do Sul	SC
	Joaçaba	SC
	Joinville	SC
	Lages	SC
	Laguna	SC
	Mafra	SC
	Rio do Sul	SC
São Miguel do Oeste	SC	
Tubarão	SC	
Seção Judiciária de Sergipe	Aracajú	SE
	Estância	SE
	Itabaiana	SE



Órgão	Cidade	UF
Seção Judiciária de São Paulo	Americana	SP
	Itapeva	SP
	Mauá	SP
	Barretos	SP
	Andradina	SP
	Araçatuba	SP
	Araraquara	SP
	Assis	SP
	Avaré	SP
	Bauru	SP
	Botucatu	SP
	Bragança Paulista	SP
	Campinas	SP
	Caraguatatuba	SP
	Catanduva	SP
	Franca	SP
	Guaratinguetá	SP
	Guarulhos	SP
	Jales	SP
	Jaú	SP
	Jundiaí	SP
	Lins	SP
	Marília	SP
	Mogi das Cruzes	SP
	Osasco	SP
	Ourinhos	SP
	Piracicaba	SP
	Presidente Prudente	SP
	Registro	SP
	Ribeirão Preto	SP
	Santo André	SP
	Santos	SP
	São Bernardo do Campo	SP
São Carlos	SP	
São João da Boa vista	SP	
São José do Rio Preto	SP	
São José dos Campos	SP	
São Paulo	SP	
Sorocaba	SP	
Taubaté	SP	
Tupã	SP	
Seção Judiciária de Tocantins	Palmas	TO
	Araguaína	TO
	Gurupi	TO



ANEXO IV
PROCESSO CF-ADM-2012/00326
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2012
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2012

Aos _____ dias do mês de _____ de 2012, a União por intermédio do Conselho da Justiça Federal, CNPJ nº 00.906.588/0001-88 e sede no SAFS. QD-06, Lote 01, Trecho III, Bloco D, Ed. Ministros 01, 3º andar, Prédio do Superior Tribunal de Justiça, 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 XXXXXXXXXXXX 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/2012 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 5.504/2005 alterado pelo Decreto nº 4.342/2002 e art.15, inciso II da Lei nº 8.666/93, no que consta do Pregão Eletrônico SRP nº 27/2012 e Processo CF-ADM-2012/00326, 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 apoio à organização e realização de eventos do Conselho da Justiça Federal - CJF sob demanda, em diversas cidades brasileiras (conforme relação constante do Anexo III desta ata, além de Brasília, nos quantitativos e condições constantes dos Anexos I- Termo de Referência, II - Planilha de Preços desta Ata e III – Relação das cidades sede da Justiça Federal.

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

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, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que comprovada a vantagem.

4.1.1. A utilização referida neste item deverá observar o quantitativo de até cem por cento do total registrado na Ata de Registro de Preços.

4.1.2. Para cada contratação decorrente desta ata, serão observadas, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2012.

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



4.1.4. 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.

5.2 – 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 brasileiras constantes do Anexo III desta ata, além de Brasília–DF, combinados entre as partes.

7.1.1. Os serviços quando solicitados por órgãos que aderirem à presente Ata, deverão ser realizados nos locais por estes determinados.

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 que inclua hospedagem, a CONTRATADA deverá declarar que os estabelecimentos hoteleiros selecionados para hospedagem encontram-se de acordo com a legislação ambiental orientada para tal ramo de atividade.

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

7.5 - A SUPED/SCE poderá cancelar as solicitações mediante comunica contratada não cabendo qualquer ônus ao CJF caso o cancelamento seja efei com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do even

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

8 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1 - O recebimento e a aceitação do objeto desta ata obedecerão, no que couber 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 do evento através de atesto da nota fiscal de cobrança.

8.2 - O pagamento será efetuado por evento atendido, 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.

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

a) EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

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

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

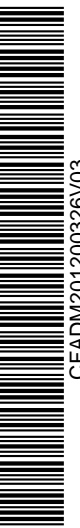
8.5.2 - Serão também atualizados na forma do inciso 8.5 os valores devidos ao Conselho pela empresa detentora da Ata.

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 Esforços Judiciais do CJF, observadas as condições fixadas neste instrumento e 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 da Nota de Licitação de Serviços emitida pelo gestor da contratação.



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

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

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DEVERÁ O CONTRATANTE:

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

10.1.2. Encaminhar a contratada as *solicitações de serviço* em formulário próprio, discriminando os serviços de hospedagem, alimentação e infraestrutura de eventos, local de realização, período, número de participantes e outras informações da atividade acadêmica necessárias à adequada prestação do serviço, de acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I desta ATA.

10.1.3. Cumprir os prazos estabelecidos e outros que venham a ser estipulados neste ajuste.

10.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela Contratada em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

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

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

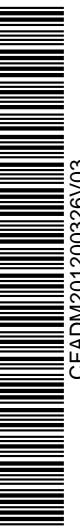
10.1.7. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prestação do serviço.

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

10.1.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste ajuste.

10.1.10. 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. DEVERÁ A CONTRATADA



10.2.1. Prestar os serviços objeto da presente ATA, com pessoal adequadamente qualificado e capacitado, bem como com material e equipamentos de qualidade, para executar as atividades descritas e especificadas nos itens 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, e 16 do Anexo I – Termo de Referência, Anexo desta Ata de Registro de Preços.

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

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 para representar a Contratada sempre que for necessário.

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

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

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

10.2.9. Substituir serviços ou produtos que não atendam as especificações deste projeto.

10.2.10. 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.

10.2.11. Comunicar imediatamente, à SUPED, qualquer anormalidade verificada no fornecimento do serviço ou produto.

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

10.2.13. 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.

10.2.14. 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.

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



10. DAS PENALIDADES

10.1. 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.

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 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.

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

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

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

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

11. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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

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

12 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – A empresa registrada terá o seu registro cancelado quando ocorrer um das hipóteses dos parágrafos 1º e 2º, dos incisos I, II, III e IV, do Art. 13 do Decreto nº 3.931/01.



12.2 – 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.

13. DAS ALTERAÇÕES

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

14 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15 – DO FORO

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Integram a ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2012, as propostas de preços, especificações, previsão anual do serviço, quadro com a ordem classificatória das empresas seus preços iniciais e finais.

16.2 - 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 teor e forma).

Brasília - DF, ____ de _____ de 2012.

EVA MARIA FERREIRA BARROS
Secretária-Geral
Conselho da Justiça Federal

CONTRATADA

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

