

JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Senhor Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital abaixo, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (0xx61) 3410 3415 ou do e-mail: <cpl.trf1@trf1.jus.br>.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas nos sites www.trf1.jus.br e www.comprasnet.gov.br.

Brasília-DF, 18 de janeiro de 2013.

Edileusa Vidal dos Santos
Pregoeira

RECIBO DE RETIRADA
PREGÃO ELETRÔNICO N. 012/2013
PROCESSO N. 6.854/2012

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail para contato: _____

Nome do Representante para contato: _____

Assinale com “x”, na quadrícula abaixo, o *site* pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado:

www.trf1.jus.br

www.comprasnet.gov.br

Data de retirada: ____ / ____ / ____

Assinatura

CARIMBO DO CNPJ-MF



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2013

PROCESSO: 6.854/2012

O **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria DIGES nº 473 de 23 de outubro de 2012, torna pública, a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão, do tipo menor preço PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio de tecnologia da informação obedecido aos preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto 6.204, de 05 de setembro de 2007, Resolução TRF 1ª Região n. 15, de 02.10.2000, alterada pela Resolução 600-07 de 15.08.2003, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de hospedagem em hotel de categoria 4 (quatro) ou 5 (cinco) estrelas, com alimentação; e locação de auditório com acessórios, de acordo com especificações técnicas obrigatórias e os quantitativos constantes do Anexo I deste Edital.

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 31/01/2013

Horário: 14:30 horas (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.gov.br

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no site: www.comprasnet.gov.br.

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 - O credenciamento junto ao Comprasnet implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 - Não será permitida a participação de empresas:

a) que estejam sob pena de interdição de direitos previstos **na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais);**

b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) em recuperação judicial, que se encontre em processo de concordata ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou consórcio de empresas;

d) suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a União;

e) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração.

4 - PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 - A Pregoeira e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

a) no horário estabelecido no preâmbulo deste Edital a Pregoeira efetuará a abertura das propostas encaminhadas pelo sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do SITE www.comprasnet.gov.br;

b) classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

c) encerrada a fase de lances, o sistema identificará a existência de Microempresa e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPPs no Certame e fará uma comparação entre os valores por elas ofertados e o da primeira colocada, caso esta não seja ME/EPP.

d) será considerado empate quando uma ou mais ME/EPPs apresentarem propostas com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, ocasião em que a(s) ME/EPP(s) terá(ão) a preferência do desempate na ordem de classificação.

e) A ME/EPP mais bem classificada, na faixa dos 5% da proposta de menor preço, terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate, sob pena de decair do direito concedido.

f) na hipótese da alínea anterior, caso a ME/EPP convocada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

g) não havendo ME/EPP ou quando não for exercido o direito previsto na alínea "e", a Pregoeira examinará, a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, a Pregoeira, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado;

h) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, a Pregoeira recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;

i) obtida uma proposta de preços julgada aceitável, a Pregoeira consultará a base de dados do SICAF para verificar o preenchimento dos requisitos habilitatórios fixados neste Edital;

j) verificado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

k) encerrada a fase de habilitação e, não havendo quem pretenda recorrer, a Pregoeira adjudicará o objeto em favor da licitante julgada vencedora;

l) manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, e caso esta seja aceita, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

4.2 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital; bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá a Pregoeira, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

4.3 - A Pregoeira e a autoridade superior do Tribunal Regional Federal da Primeira Região poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo; em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento, sendo vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 - A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio eletrônico através do SITE www.comprasnet.gov.br, a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.2 - As licitantes deverão elaborar suas propostas, com observância das seguintes condições:

a) redigir sua oferta em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) indicar endereço, e-mail, fax e telefone, bem como o **nome do responsável pela assinatura da Ata**, com os respectivos números de RG e CPF, e ainda fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e a hora da realização de sua sessão pública;

c) informar o **prazo de validade da proposta**, que **não** poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;

d) prever o **prazo pra confirmação da hospedagem**, não superior a **5 (cinco) dias corridos**, contado do recebimento da requisição;

e) consignar os preços unitários e totais, conforme modelo da Planilha para

Formulação de Preços, constante do Anexo II deste Edital. **Observando que os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário proposto para o item, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;**

f) incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução dos serviços, na forma prevista neste Edital.

5.3 - A proposta vencedora, ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com a Pregoeira, **deverá ser anexada**, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, no prazo estipulado após a convocação.

5.4 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

5.5 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6 - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

6.1 - Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2 - Os lances deverão ser formulados pelo **VALOR UNITÁRIO** proposto para o **item**.

6.3 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

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

6.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.6 - Durante o transcurso da sessão pública a Pregoeira enviará mensagens, via chat, às licitantes, que só poderão se comunicar com a Pregoeira por iniciativa desta, após o encerramento da fase de lances.

6.7 - No caso de desconexão no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8 - Quando a desconexão referida no subitem anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.9 - A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto n. 5.450/05.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da validade dos documentos abaixo:

7.1.1 - prova de regularidade junto ao INSS;

7.1.2 - prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

7.1.3 - prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

7.1.5 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quando se tratar de empresa sediada fora do Distrito Federal;

7.1.6 - prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho;

7.1.7 - comprovar por meio do SICAF, a boa situação financeira da empresa com índices contábeis: LIQUIDEZ GERAL – LG; SOLVÊNCIA GERAL – SG e LIQUIDEZ CORRENTE – LC, maiores que 1 (um). A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) **do valor total da proposta a ser contratada, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei.**

7.2 – Informar, em campo próprio disponibilizado no Comprasnet, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; bem como declarar que a proposta foi elaborada de forma independente, observando o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

7.3 - Constitui também, condição de habilitação a apresentação de:

7.3.1 - Certidão negativa de falência decretada ou em recuperação judicial, expedida pelo juízo distribuidor da sede do licitante;

7.3.2 – Declaração ou Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Órgão da Administração Pública ou entidade privada, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante, executou ou executa serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

7.4 – A documentação a que se refere o subitem anterior deverá ser anexada, após convocação da Pregoeira, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, em prazo estipulado na solicitação.

7.5 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será obedecido o prazo constante do art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e art. 4º, § 1º do Decreto 6.204/2007.

7.6 - Sempre que julgar necessário, a Pregoeira poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pela licitante, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

8 - DO JULGAMENTO

8.1 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados por **LOTE**.

8.2 - No julgamento desta licitação levar-se-á em consideração o valor ofertado pelas licitantes, devendo ser declarada vencedora aquela que, habilitada, seja também a autora do menor preço julgado aceitável pela Pregoeira.

8.3 - Serão desclassificadas as propostas:

a) com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis ou valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou igual a zero;

b) elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos, observando o disposto no art. 26 § 3º, do Decreto 5.450/2005.

c) não anexadas nos termos do subitem 5.3 do Edital.

8.4 – Poderá ser realizada pela equipe da Unidade Técnica da ESMAF diligência nos hotéis, com o objetivo de aferir se estão de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus Anexos.

9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano.

9.2 - Após a convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante terá 05 (cinco) dias úteis para sua assinatura/entrega na Divisão de Compras do Tribunal, no SAS, Quadra 01, Bloco “C” – Edifício Anexo I – 2º andar, Brasília/DF, CEP 70070-900, sob pena de decair do direito a ter o seu preço registrado.

9.3 - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

9.4 - Informações da Ata serão disponibilizadas no Comprasnet e no sítio do Tribunal – www.tr1.jus.br/licitações/ataderegistrodepreços.

9.5 - O extrato da Ata de Registro de Preços será divulgado em órgão oficial da Administração.

9.6 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e Art. 12 do Decreto 3.931/01.

9.7 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) tiver presentes razões de interesse público.

9.8 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.9 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do TRF.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Será firmado contrato com a licitante vencedora, o qual tomará por base os dispositivos da Lei nº 8.666/93, as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como, as constantes da proposta apresentada pela adjudicatária.

10.2 - Após regular convocação por parte do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/02.

10.3 - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

10.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação; para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

10.5 - Será exigida da licitante vencedora, para a assinatura do contrato, prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

10.6 - No caso da prestação de garantia na modalidade de caução em dinheiro a Contratada deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal – CEF, Agência n. 2301 – PAB – Tribunal Regional Federal da Primeira Região, apresentando, logo em seguida, o comprovante ao Contratante.

10.7 - Em caso de apresentação de fiança bancária na carta de fiança deverão constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406/2002).

10.7.1 – No instrumento de garantia, deve estar assegurado, expressamente, que o garantidor tem ciência das respectivas cláusulas de sancionamento e que, em caso de penalidade imposta pelo contratante; basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido em favor do erário, na forma fixada pela Administração independentemente de anuência, autorização ou manifestação da contratada.

10.8 - A apresentação do comprovante da garantia prestada deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

10.9 - As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Em caso de descumprimento das condições previstas neste instrumento, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região poderá aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei n. 10.520/2002, regulamentada pelo art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

11.2 – As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 11.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

11.3 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento convocatório e no contrato dele decorrente e das demais cominações legais. Será, também, descredenciada no SICAF durante o período da sanção aplicada.

11.4 – Caso a empresa vencedora se recuse a anexar proposta de preços, nos termos do **subitem 5.3 deste Edital**, ou a receber a nota de empenho no prazo indicado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação. Em consequência, ser-lhe-á aplicada a multa prevista no subitem 11.1, no percentual de 10% sobre o valor de sua proposta, podendo ser cumulada com a da alínea “c” do subitem 11.1.

11.5 – As multas devidas ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região pela licitante serão recolhidas por meio de GRU, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou cobrados judicialmente.

11.6 – As penalidades previstas neste edital, precedidas de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão registradas no SICAF.

12 - DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

12.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar intenção de recorrer; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da recorrente. **Observando que os recursos deverão ser formalizados, exclusivamente, por meio eletrônico, em campo próprio disponibilizado pelo**

Comprasnet.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

12.3 - Os recursos contra a decisão da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

12.4 - Os recursos contra anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato, bem como contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se verificar a intimação dos interessados.

12.5 - Qualquer pessoa que pretender impugnar os termos deste Edital deverá fazê-lo por meio de expediente escrito dirigido à Pregoeira, exclusivamente na forma eletrônica, observada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contados da data fixada para abertura da sessão pública.

12.6 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

12.7 - A impugnação feita tempestivamente será decidida pela Pregoeira no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal Regional Federal da Primeira Região ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

14.2 - O Tribunal Regional Federal da Primeira Região poderá adiar ou revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo 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 § 2º do artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005.

14.3 - As decisões da Pregoeira serão consideradas definitivas somente após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

14.4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5 - Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na "homepage" do Tribunal (www.trf1.jus.br e www.comprasnet.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis

anteriores à data fixada para a abertura do Certame, exclusivamente por meio eletrônico (cpl.trf1@trf1.jus.br).

14.7 – Maiores informações poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, localizada no 2º andar do Edifício Anexo I - SAS, Quadra 01, Bloco C, Brasília/DF, CEP: 70070-900. Telefones: (61) 3410-3411, 3410-3412 e 3410-3413.

14.8 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

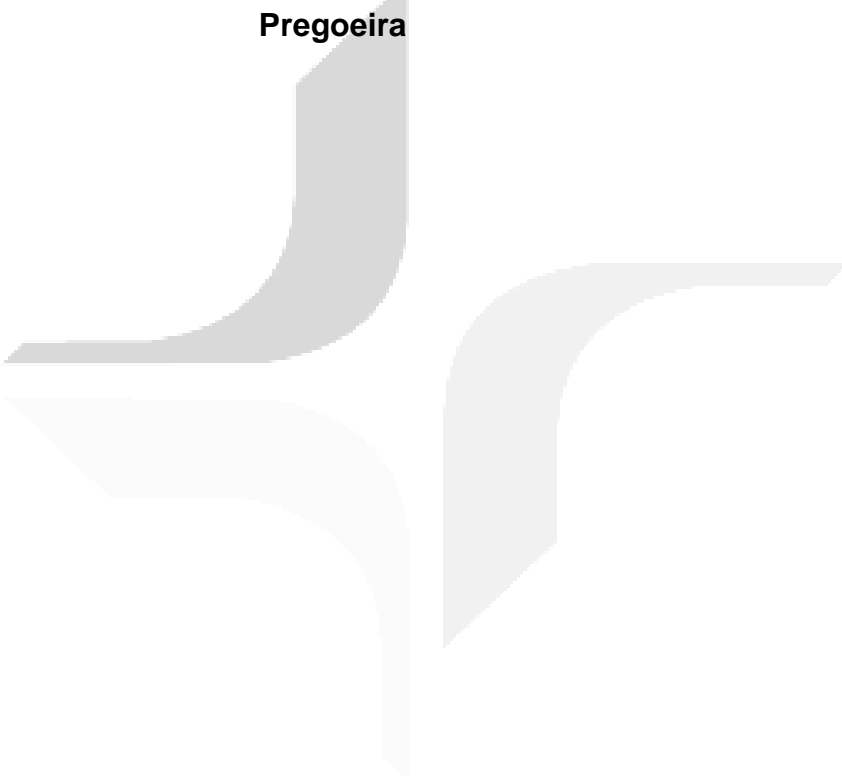
ANEXO II - MODELO DE PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS.

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV -. MINUTA DE CONTRATO

Brasília-DF, 18 de janeiro de 2013.

Edileusa Vidal dos Santos
Pregoeira



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação mediante Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de hospedagem em hotel de Categoria 4 ou 5 Estrelas, alimentação (lote 1) e auditório (lote 2) para os participantes dos eventos promovidos pela Escola de Magistratura Federal da 1ª Região - ESMAF.

1.2. Os Hotéis deverão estar localizados em Brasília – Região Administrativa - I, em uma dos seguintes setores: Setor Hoteleiro Norte, Setor Hoteleiro Sul ou Setor Hoteleiro Turístico Norte. É necessário que o hotel seja próximo da Escola de Magistratura Federal da 1ª Região, localizada no Setor de Clubes Esportivo Sul, trecho 2, lote 21, uma vez que alguns eventos serão realizados no auditório da ESMAF.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atender às necessidades da ESMAF com fornecimento de hospedagem completa, e auditório em hotéis de Categoria 4 ou 5 estrelas, para os magistrados que participarão de Conferências, Jornada de Estudos e Curso de Formação Inicial, consoante programação desta Escola no período de 12 (doze) meses, a partir do mês de fevereiro/2013.

2.2. A não solicitação de utilização do hotel no CENTREJUFE, junto à presidência do TRF da 1ª Região, conforme Portaria/Presi/Cenag 32, de 20 de janeiro de 2011, deve-se ao fato do hotel está com mais de 50% ocupados, com juizes federais convocados pela Presidência do TRF-1ª Região, bem como o número de quartos não atende a demanda dos participantes desta Escola durante os seus cursos, que são em torno de 70 a 90 participantes.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE	COD. BR	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE ESTIMADA POR DIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (130 DIAS DE EVENTOS)
1	000003980	01	Diárias em apartamentos individuais com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar)	Diária	90	11.700
	000003980	02	Diárias em apartamentos duplos com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar)	Diária	50	6.500
	000003980	03	Diárias em apartamentos individuais com café da manhã	Diária	90	11.700
	000003980	04	Almoço/jantar	Pessoa	90	11.700
	000003980	05	Diárias em apartamentos duplos com café da manhã	Diária	50	6.500
02	000004316	06	Auditório	Un	01	130
	000012556	07	Projetor (Data-Show) com 2.500 NSI Lumens, resolução nat. WXGA 1280X800 pixels, controle remoto, contraste 200:1, nível de ruído 29dB (baixo brilho) e 37dB (alto brilho), tecnologia 3LCD, lentes F-number: 1,58 – 1,72, distancia focal: 16,9 – 20,28mm, enfoque manual 1,2x, lâmpada 200w UHE e-Tori, 5000H (baixa luminosidade), 4000H (alta luminosidade)	Un	01	130
	000004006	08	Notebook com configuração mínima: i3 core, com 2 giga de memória RAM, com leitora e gravadora de CD e DVD	Un	01	130
	000012556	09	Equipamento de som – com 1 mesa de som digital de no mínimo 10 canais e 04 caixas de som ativas ou passivas de no mínimo 60 w.	Un	01	130
	000012556	10	Microfones com fio e pedestal de mesa, microfone dinâmico, cardióide, unidirecional.	Un	03	390
	000012556	11	Microfones sem fio de mão com frequência em UHF	Un	02	260
	000012556	12	Telão medindo no mínimo 1,5 de largura x 2,00 comprimento	Un	01	130
	000005380	13	Operador de equipamento de som – diária média 8 horas	Diária	01	130
	000012807	14	Coffee-break (completo)	Pessoa	80	10.400
	000012807	15	Água – garrafa	Un	420	54.600
	000012807	16	Café (doce e amargo)– garrafa	Un	6	780
	000004316	17	Sala de apoio	Un	1	130
	000005380	18	Garçom – diária média 8 horas	Diária	1	130

3.1. HOSPEDAGEM – Os Hotéis deverão oferecer, no mínimo, os seguintes serviços e instalações:

- 3.1.1. Hospedagem em apartamento single e double.
- 3.1.2. Portaria/Recepção para atendimento e controle permanente de entrada e saída 24h;
- 3.1.3. Guarda de bagagens e objetos de uso pessoal dos hóspedes, em local apropriado;
- 3.1.4. Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos;
- 3.1.5. Facilidades para portadores de necessidades especiais;
- 3.1.6. Elevador em boas condições de uso;
- 3.1.7. Estacionamento privativo para todos os hóspedes;
- 3.1.8. Serviço de lavanderia 24 horas e Serviço de quarto 24 horas; os quais deverão ser faturados como despesas extras para o hóspede, sem ônus adicionais à CONTRATADA;
- 3.1.10. Serviço de Governança, 24 horas, visando o atendimento às demandas apresentadas pelos hóspedes quanto ao bom funcionamento das instalações e serviços fornecidos pelo Hotel;
 - 3.1.10.1. O Serviço de Governança terá o prazo de 2(duas) horas para a solução das demandas apresentadas pelo hóspedes.
 - 3.1.10.2. Caso não seja possível a resolução do problema no prazo estipulado no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização do CONTRATANTE, formalmente, por carta ou correio eletrônico (e-mail), as justificativas e apresentar a previsão da solução.
- 3.1.11. Possuir restaurante com capacidade mínima para 100 lugares;
- 3.1.12. Cozinha própria, instalada no hotel;
- 3.1.14. TV a cabo;
- 3.1.15. Acesso a internet banda larga, nas áreas públicas, de uso ilimitado, sem ônus para o hóspede,
- 3.1.16. Rigoroso controle de acesso aos apartamentos;

3.2. HOSPEDAGEM – Os Apartamentos (UH) deverão oferecer, no mínimo, os seguintes serviços e instalações.

- 3.2.1. Quarto de dormir exclusivo do hóspede;

3.2.2. Local apropriado para guarda de roupas e objetos pessoais;
3.2.3. Banheiro privativo;
3.2.4. Ar condicionado;
3.2.5. Telefone; os quais deverão ser faturados como despesas extras para o hóspede, sem ônus adicionais à CONTRATADA;

3.2.6. Cofre;

3.2.7. Frigobar;

3.2.7.1. O Hotel deverá suprir o frigobar, diariamente, disponibilizando água, refrigerante, suco e outros itens, os quais deverão ser faturados como despesas extras para o hóspede, sem ônus adicionais à CONTRATADA.

3.2.7.2. O Hotel deverá permitir ao hóspede alocar no frigobar do apartamento: bebidas, lanches e outros, adquiridos em estabelecimento diversos.

3.2.8. TV a cabo; e

3.2.9. Acesso à internet banda larga, de uso ilimitado, sem ônus para o hóspede.

3.3. ALIMENTAÇÃO

3.3.1. A alimentação deverá ser preparada e servida no hotel em que se encontrem os participantes hospedados;

3.3.2. O cardápio da refeição deverá ser do tipo “carta fechada” conforme os itens a seguir:

3.3.2.1. ALMOÇO

3.3.2.1.1. Alimentos

- a) saladas diversas (folhas e seleta de legumes);
- b) quatro opções (ou mais) de pratos quentes;
- c) três tipos de carne (vermelha, frango e peixe);
- d) acompanhamentos;
- e) sobremesas variadas.

3.3.2.1.2. Bebidas

- a) água em copo ou garrafa individual lacrada;
- b) suco natural em jarra ou em lada individual lacrada;
- c) refrigerante em lada ou garrafa individual lacrada;
- d) O hóspede optará por 1(uma) bebida por refeição.

3.3.2.2. JANTAR

3.3.2.2.1 Alimentos

- a) saladas diversas (folhas e seleta de legumes);
- b) quatro opções (ou mais) de pratos quentes;
- c) três tipos de carne (vermelha, frango e peixe);
- d) acompanhamentos;
- e) sobremesas variadas.

3.3.2.2.2. Bebidas livres durante as refeições, excetuando bebidas alcoólicas:

- a) água com e sem gás, em copo ou garrafa individual lacrada;
- b) suco natural em jarra ou em lada individual lacrada;
- c) refrigerante (normal, lighth ou zero) em lata ou garrafa individual lacrada;

3.4. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO, EQUIPAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAK, CAFÉ E ÁGUA

3.4.1. AUDITÓRIO

3.4.1.1. Auditório com capacidade para 100 participantes, com mesas em estilo escolar, cadeiras estofadas, com capacidade para no máximo 3 cadeiras, acesso ilimitado a internet wireless, ar condicionado, espaço para colocação de telão, espaço para colocação de mesa para água e café, espaço para a colocação de mesa diretora para no mínimo 5 pessoas com tablado, espaço para colocação de caixa de som e projeção. Todas as mesas deverão ser forradas com toalhas em tecido e as toalhas deverão ir até o chão.

3.4.1.2. Sala de apoio para a secretaria, próxima à sala onde será realizado o evento, ar condicionado, acesso ilimitado a internet wireless, ponto para linha telefônica, 6 cadeiras estofadas, mesas para colocação de, no máximo 3 computadores, 2 impressoras e 1 fax. As mesas deverão ser forradas com toalhas em tecido e as toalhas deverão ir até o chão;

3.4.1.3. Espaço para credenciamento, próximo à sala onde será realizado o evento, com acesso ilimitado a internet wireless, mesa com cadeira estofada, para colocação do material que será entregue aos participantes. O espaço deverá comportar no mínimo 3 recepcionistas e ter espaço para circulação dos participantes do evento. A mesa deverá ser forrada com toalha em tecido e a toalha deverá ir até o chão;

3.4.1.4. Mesa diretora para no mínimo 5 pessoas;

3.4.1.5. Tablado medindo no mínimo 6 metros de comprimento x 1,5 metros de largura, que comporte mesa diretora para no mínimo 5 pessoas;

3.4.1.6. Vagas no estacionamento;

3.4.2. EQUIPAMENTOS

3.4.2.1. Sistema de som;

3.4.2.2. Microfones com fio e pedestal de mesa;

3.4.2.3. Microfones sem fio de mão;

3.4.2.4. Telão Medindo, no mínimo, 1,5 de largura x 2,00 largura.

3.4.2.5. 01 linha telefônica com DDD discagem direto da sala da secretaria da ESMAF;

3.4.3. RECURSOS HUMANOS

3.4.3.1. Garçom para atender a mesa diretora, com café e água – média de 8 horas diárias;

3.4.3.2. Operador de som – média de 8 horas diárias;

3.4.4. COFFEE-BREAK

3.3.2.3.1. Café, chá, leite, chocolate quente, suco (servidos em xícaras e copos de louça), salada de frutas variadas (no mínimo 3 tipos de frutas), salgados (excetuando-se biscoitos), doces (excetuando-se biscoitos), bolos e sanduíches.

3.4.5. ÁGUA E CAFÉ PERMANENTE

3.3.2.4.1. Fornecimento de café (doce e amargo) durante a realização do evento, em garrafa térmica de no mínimo 1,5 litros;

3.3.2.4.2. Fornecimento de água mineral sem gás, garrafa de, no mínimo 300 ml, 6 unidades por dia por participantes.

4. DAS EXECUÇÕES DO SERVIÇO

4.1. Para os serviços do Lote 1:

4.1.1. As reservas para todos os eventos da ESMAF deverão ser feitas sempre no mesmo hotel;

4.1.2. Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo CONTRATANTE, inclusive no decorrer do período da hospedagem;

4.1.3. A CONTRATADA terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para confirmar a reserva, a contar da data da recepção da requisição do CONTRATANTE, por meio de ofício;

4.1.4. Tomar as providências no hotel a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução deste contrato, mediante pedido feito pelo CONTRATANTE;

4.1.5. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

4.1.6. Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao CONTRATANTE os nomes e telefones dos plantonistas escalados;

4.1.7. Efetuar o bloqueio estimativo de apartamento para o período do evento, atendendo a solicitação efetuada por meio de Ofício da CONTRATANTE;

4.1.9. Excepcionalmente, a solicitação de bloqueios e reservas poderá ser efetuada pelo CONTRATANTE por intermédio de qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão do Ofício a que se refere o item anterior;

4.1.10. Na contratação o bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE;

4.1.11. Confirmar as reservas bloqueadas, mediante ofício da CONTRATADA, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento;

4.1.13. Acomodar os hóspedes em apartamentos tipo duplos, de forma individual, faturando valor da diária individual, nos casos em que o hotel não disponibilize apartamentos single;

4.1.15. O hotel deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito/crédito como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes;

4.2. Para os serviços do lote 2:

4.2.1. As reservas do auditório, serviços e equipamentos deverão ser sempre no mesmo hotel onde os participantes dos eventos da ESMAF estarão hospedados;

4.2.2. As instalações, equipamentos e serviços, discriminados neste item, poderão, a critério exclusivo da Escola de Magistratura Federal da 1ª Região, ser solicitados no todo ou em parte, dependendo das características do evento;

4.2.3. A sala para secretaria será utilizada para colocação de materiais de escritório e equipamentos, provenientes do Tribunal Regional Federal e também será o local de trabalho dos organizadores do evento;

4.2.4. As divisões dos espaços onde forem realizados os eventos deverão ser feitos por paredes ou divisórias até o teto e possuir isolamento acústico;

4.2.5. Equipamentos que apresentem defeitos durante o evento deverão ser substituídos imediatamente, no período de no máximo 5(cinco) minutos, devendo a CONTRATADA manter estoque de reserva de pelo menos 1(um) equipamento;

4.2.6. Normalmente a duração média dos eventos da ESMAF será de 3(três) dias a 10 (dez) semanas, com carga horária média de 8 horas/dia, de acordo com sua programação;

4.2.7. Prestar os serviços descritos neste item, conforme especificações, condições, quantidades e prazos indicados pela Escola de Magistratura Federal da 1ª Região;

4.2.8. Todos os equipamentos e materiais necessários às atividades de apoio, à implantação e a organização do evento deverão ser disponibilizados e montados nos locais de realização do evento com antecedência mínima de 2 horas, a fim que sejam cumpridas, fielmente as atividades relativas ao cronograma aprovado;



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2013

MODELO DE PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Diárias em apartamentos individuais com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar)	Diária	11.700		
	02	Diárias em apartamentos duplos com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar)	Diária	6.500		
	03	Diárias em apartamentos individuais com café da manhã	Diária	11.700		
	04	Almoço/jantar	Pessoa	11.700		
	05	Diárias em apartamentos duplos com café da manhã	Diária	130		
Valor total proposto para o lote 01						
02	06	Auditório	Un	130		
	07	Projetor (Data-Show) com 2.500 NSI Lumens, resolução nat. WXGA 1280X800 pixels, controle remoto, contraste 200:1, nível de ruído 29dB (baixo brilho) e 37dB (alto brilho), tecnologia 3LCD, lentes F-number: 1,58 – 1,72, distancia focal: 16,9 – 20,28mm, enfoque manual 1,2x, lâmpada 200w UHE e-Tori, 5000H (baixa luminosidade), 4000H (alta luminosidade)	Un	130		
	08	Notebook com configuração mínima: i3 core, com 2 giga de memória RAM, com leitora e gravadora de CD e DVD	Un	130		
	09	Equipamento de som – com 1 mesa de som digital de no mínimo 10 canais e 04 caixas de som ativas ou passivas de no mínimo 60 w.	Un	390		

10	Microfones com fio e pedestal de mesa, microfone dinâmico, cardióide, unidirecional.	Un	260		
11	Microfones sem fio de mão com frequência em UHF	Un	130		
12	Telão medindo no mínimo 1,5 de largura x 2,00 comprimento	Un	130		
13	Operador de equipamento de som – diária média 8 horas	Diária	10.400		
14	Coffee-break (completo)	Pessoa	54.600		
15	Água – garrafa	Un	780		
16	Café (doce e amargo)– garrafa	Un	130		
17	Sala de apoio	Un	130		
18	Garçom – diária média 8 horas	Diária	130		
Valor total proposto para o lote 02					

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 012/2013

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, Bloco "A" – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF n. 03.658.507/0001-25, representado pelo _____, Dr. _____, nos termos das Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, n. 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto n. 4.342, de 23 de agosto de 2002, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n. _____/20____, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, estabelecido no _____, inscrito no CNPJ sob o n. _____, representado pelo Sócio, _____, conforme abaixo:

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1			
Especificação:			
2			
Especificação:			

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura. O extrato desta Ata será publicado em órgão oficial da Administração.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Processo Administrativo n. _____ e Pregão Eletrônico n. _____ integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, nos termos do inciso II, art. 1º do Decreto nº 3.931/01.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Tribunal Regional Federal da Primeira Região e do Fornecedor Beneficiário.

Brasília/DF, _____ de _____ de 20____.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

(Nome do Representante Legal)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 012/2013

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. ____/2013 PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E
AUDITÓRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª
REGIÃO, E A _____.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2013, as partes abaixo qualificadas celebram o presente instrumento, com observação ao constante no **Processo Administrativo 6.854/2012 – TRF1**; e com fundamento na **Lei 10.520/2002**; **Decretos 3.931/2001, 5.450/2005, 6.204/2007 e 7.174/2010**; **Lei Complementar 123/2006**; **Lei 8.666/1993** e suas alterações; **Pregão Eletrônico n. ____/2013**; **Ata de Registro de Preços ____/2013**; demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONTRATANTE: **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF 03.658.507/0001-25, com sede no SAU/SUL, Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília-DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu diretor-geral da Secretaria, **ROBERTO ELIAS CAVALCANTE**, brasileiro, CPF 187.214.781-04, RG 542.203 SSP/GO, residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, sediada _____, CEP _____, tel: _____, fax: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ CPF n. _____, RG n. _____, residente e domiciliado nesta cidade.

1. DO OBJETO

- 1.1. Este instrumento consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviços de hospedagem, em hotel de categoria 4 ou 5 Estrelas, alimentação e auditório para os participantes dos eventos promovidos pela Escola de Magistratura Federal da 1ª Região – ESMAF, de acordo com as cláusulas, especificações e quantitativos constantes neste contrato.

2. DA FINALIDADE

- 2.1. A finalidade deste instrumento é prover a Escola de Magistratura Federal da 1ª Região – ESMAF do Contratante dos serviços mencionados na cláusula anterior, destinados aos participantes de conferências, jornada de estudos e curso de formação inicial a serem realizados pela ESMAF.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Por este instrumento, a Contratada obriga-se a:

- 3.1.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e por outras correlatas, tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes, e outras existentes ou que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

- 3.1.1.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 3.1.1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.

- 3.1.2. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

- 3.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.

- 3.1.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências do Contratante.

- 3.1.5. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais, municipais/distrital em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o objeto deste contrato.

- 3.1.6. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder em decorrência deste contrato.

- 3.1.7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no instrumento convocatório para a contratação.

- 3.1.8. Orientar seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do Contratante.
- 3.1.9. Manter seus empregados, quando nas dependências do Contratante, sujeitos às normas internas (disciplina, segurança), porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão, identificados por crachá e uniformizados, devendo, no prazo definido pelo gestor e após recebimento de comunicação escrita do Contratante, substituir qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem, que não observe as suas normas internas, não atenda às determinações da fiscalização do Contratante (gestor) ou impeça a sua atuação.
- 3.1.10. Prestar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato.
- 3.1.11. Providenciar, no prazo definido pelo Contratante (gestor) a troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do Contratante durante a realização dos eventos.
- 3.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas com o objeto contratado.
- 3.1.13. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.
- 3.1.14. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 3.1.15. Indicar preposto formalmente, para estabelecer contatos com a fiscalização do Contratante.
- 3.1.16. Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 3.1.17. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante.
- 3.1.18. Responsabilizar-se total e exclusivamente pelos serviços contratados.
 - 3.1.18.1. À fiscalização do Contratante caberá a incumbência de decidir os casos omissos, relativos às especificações, materiais ou quaisquer condições que se refiram, direta ou indiretamente, aos serviços.
 - 3.1.18.2. A atuação da fiscalização do Contratante não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratados.
- 3.1.19. Cumprir os prazos, observando as datas, horários e local de realização dos serviços.
- 3.1.20. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material/equipamento necessário para a realização dos serviços, devendo estes,

como um todo, ter qualidade compatível com o evento.

- 3.1.21. Responsabilizar-se pelo transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos, necessários a perfeita execução do objeto deste contrato, independente do horário de início e término da prestação dos serviços.
- 3.1.22. Acatar a fiscalização do Contratante(gestor), atendendo todas as solicitações e pedidos de esclarecimentos no prazo estabelecido.
- 3.1.23. Instalar e testar, com antecedência, todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços, bem como providenciar sua retirada, sem ônus para o Contratante.
- 3.1.24. Não alocar para postos de trabalho nas dependências do Contratante, inclusive para a **função de preposto**, profissionais que se enquadrem em alguma das seguintes condições em relação aos ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento, ou de membros e servidores vinculados ao Contratante: cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive (Art. 3º da Resolução n. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução 09/2005).
- 3.1.25. Fornecer, quando solicitado, informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados no Contratante, para fins de divulgação na internet, nos termos do art. 108, da Lei 12.708/2013.
- 3.1.26. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Por este instrumento, o Contratante obriga-se a:
 - 4.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto deste contrato.
 - 4.1.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do objeto deste instrumento.
 - 4.1.3. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e interrompê-los se for o caso.
 - 4.1.4. Assegurar aos empregados da Contratada o acesso às instalações onde serão executados os serviços, respeitadas as normas internas (disciplina, segurança) do contratante.
 - 4.1.5. Recusar o recebimento dos serviços cujas especificações estejam divergentes do objeto deste contrato, comunicando por escrito à Contratada as razões da recusa.
 - 4.1.6. Informar à Contratada a realização do evento para possibilitar a elaboração do

orçamento prévio e plano de execução, observados os prazos mínimos definidos neste contrato.

- 4.1.7. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste contrato.
- 4.1.8. Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação.

5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A execução deste instrumento contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pelo Contratante.
- 5.2. O servidor ou comissão de que trata o *caput* desta cláusula deverá:
 - 5.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.
 - 5.2.2. Receber, atestar e autorizar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento.
 - 5.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura.
 - 5.2.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução do seu objeto.
 - 5.2.5. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual.
 - 5.2.6. Manter registro de aditivos.
 - 5.2.7. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo.
 - 5.2.8. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Para a execução dos serviços do LOTE 1 – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, a Contratada deverá observar os seguintes procedimentos:

- 6.1.1. Proceder às reservas para todos os eventos do Contratante sempre no mesmo hotel.
- 6.1.2. Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem.
- 6.1.3. Efetuar, no prazo de **05(cinco) dias úteis**, a confirmação da reserva, a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de ofício.
- 6.1.4. Efetuar o bloqueio estimativo de apartamento para o período do evento, atendendo a solicitação efetuada por meio de Ofício do Contratante.
- 6.1.5. Excepcionalmente, a solicitação de bloqueios e reservas poderá ser efetuada pelo Contratante por intermédio de qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão do Ofício.
- 6.1.6. Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento.
 - 6.1.6.1. O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante.
- 6.1.7. Tomar as providências no hotel a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução deste contrato, mediante pedido feito pelo Contratante.
- 6.1.8. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- 6.1.9. Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados.
- 6.1.10. Acomodar os hóspedes em apartamentos tipo duplos, de forma individual, faturando valor da diária individual, nos casos em que o hotel não disponibilize apartamentos single.
- 6.1.11. O hotel deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

6.2. Para a execução dos serviços do LOTE 2 - LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO, EQUIPAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAK, CAFÉ E ÁGUA, a Contratada deverá observar os seguintes procedimentos:

- 6.2.1. Proceder às reservas do auditório, serviços e equipamentos sempre no mesmo hotel onde os participantes dos eventos estão hospedados.

- 6.2.1.1. As instalações, equipamentos e serviços, discriminados neste item, poderão, a critério exclusivo da Escola de Magistratura Federal da 1ª Região, ser solicitados no todo ou em parte, dependendo das características do evento.
- 6.2.1.2. A sala para secretaria será utilizada para colocação de materiais de escritório e equipamentos, provenientes do Contratante, e também será o local de trabalho dos organizadores do evento.
- 6.2.1.3. As divisões dos espaços onde forem realizados os eventos deverão ser feitos por paredes ou divisórias até o teto e possuir isolamento acústico.
- 6.2.1.4. Normalmente a duração média dos eventos será de 3(três) dias a 10 (dez) semanas, com carga horária média de 8 horas/dia, de acordo com sua programação
- 6.2.2. Substituir, imediatamente, os equipamentos/materiais que apresentem defeitos durante o evento, devendo a Contratada manter estoque de reserva de pelo menos 1(um) equipamento.
- 6.2.3. A Contratada deverá prestar os serviços descritos neste item, conforme especificações, condições, quantidades e prazos indicados pelo Contratante.
- 6.2.4. Todos os equipamentos e materiais necessários às atividades de apoio, à implantação e a organização do evento deverão ser disponibilizados e montados, pela Contratada, nos locais de realização do evento com antecedência mínima de **2 (duas) horas**, a fim que sejam cumpridas, fielmente as atividades relativas ao cronograma aprovado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta dos recursos orçamentários consignados no Programa de Trabalho n. _____, no Elemento de Despesa n. _____ e na Unidade Orçamentária n. _____.
- 7.2. Foi emitida a Nota de Empenho de n. _____, em _____, no valor de **R\$** _____ (_____), para atender as despesas oriundas desta contratação.

8. DO PREÇO

- 8.1. **O CONTRATANTE EFETUARÁ O PAGAMENTO À CONTRATADA PELOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS.**
- 8.2. **OS PREÇOS DEVIDOS PELOS SERVIÇOS PRESTADOS ESTÃO DISCRIMINADOS NA PLANILHA DE PREÇOS CONSTANTES DO ANEXO II, NO VALOR TOTAL DE R\$ _____ (_____).**

8.3. NO PREÇO CONSTANTE DO SUBITEM ANTERIOR ESTÃO COMPREENDIDAS TODAS AS DESPESAS CONCERNENTES À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO TAIS COMO TRANSPORTE, MÃO DE OBRA, IMPOSTOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS, EMBALAGENS, PRÊMIOS DE SEGURO, FRETES, TAXAS E OUTRAS DESPESAS DE QUALQUER NATUREZA QUE SE FAÇAM INDISPENSÁVEIS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO, E JÁ DEDUZIDOS OS ABATIMENTOS EVENTUALMENTE CONCEDIDOS.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia útil**, a contar da data do **atesto** do documento de cobrança/nota fiscal.

9.1.1. O atesto do documento de cobrança/nota fiscal deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo do documento no setor competente do Contratante.

9.2. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante a Seguridade Social (**Certidão Negativa de Débito**), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (**Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**), regularidade junto à Receita Federal e Dívida Ativa da União (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**) e a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**).

9.2.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos acima mencionados, se confirmada sua validade em consulta *on line* ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

9.3. Havendo atraso no prazo estipulado no caput desta Cláusula, **não ocasionado por culpa da Contratada**, o valor devido será corrigido, monetariamente, pelo **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e a da sua efetivação. **A Contratada deverá formular o pedido, por escrito, ao Contratante, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança.**

9.4. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.

9.5. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.6. Caso a Contratada seja optante pelo “Simples”, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de tributos naquela modalidade.

9.7. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O presente instrumento entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo seu término previsto para _____.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei n. 10.520/2002, regulamentado pelo art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

11.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a" e "c" do *caput* desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b" do mesmo *caput*.

11.2. Os atrasos verificados no cumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a Contratada a multas por ocorrências, que serão registradas pelo Contratante e notificadas à Contratada, conforme abaixo especificado:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	ADVERTÊNCIA
2	MULTA DE 10% SOBRE O VALOR DO EVENTO
3	MULTA DE 12% SOBRE O VALOR DO EVENTO
4	MULTA DE 15% SOBRE O VALOR DO EVENTO
5	MULTA DE 2% SOBRE O VALOR TOTAL CONTRATADO

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	GRAU
DEIXAR DE APRESENTAR, QUANDO SOLICITADO, DOCUMENTO LEGAL PARA COMPROVAÇÃO DO PAGAMENTO DE IMPOSTOS OBRIGATORIOS, POR OCORRÊNCIA. NA HIPÓTESE DE REINCIDÊNCIA SERÁ APLICADA A DISPOSIÇÃO CONTIDA NO SUBITEM 11.6.	1
DEIXAR DE PROVIDENCIAR, NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DA RECEPÇÃO DA SOLICITAÇÃO DO CONTRATANTE, A CONFIRMAÇÃO DA RESERVA E BLOQUEIOS SOLICITADOS, POR DIA DE ATRASO.	2
DEIXAR DE PROVIDENCIAR O <i>CHECK-IN</i> E <i>CHECK-OUT</i> DE MANEIRA ÁGIL E EFICIENTE, POR OCORRÊNCIA.	3
DEIXAR DE PROVIDENCIAR O ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE QUANTO A PROBLEMAS NAS	4

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, NÃO SANADOS, POR OCORRÊNCIA E POR DIA	
SUSPENDER OU INTERROMPER OS SERVIÇOS CONTRATUAIS, POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO	5

- 11.3. Para quaisquer outras infrações contratuais, não mencionadas no subitem 11.2, a Contratada pagará multa de **2% (dois por cento)** por dia de atraso, calculada sobre o valor do evento, até o limite de 5 (cinco) dias, quando o prazo referir-se a dias, ou até 4 (quatro) horas, quando o prazo referir-se a horas.
- 11.4. Em quaisquer das hipóteses previstas nos subitens 11.3, transcorrido o prazo limite, a mora será acrescida de **10% (dez por cento)** sobre o valor do evento ou sobre o valor total do contrato, respectivamente.
- 11.5. Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, o Contratante notificará a Contratada estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, a Contratada estará em mora, com a aplicação do disposto no item 11.3.
- 11.6. Para quaisquer outras infrações contratuais, tais como execução insatisfatória dos serviços, omissões e outras falhas não mencionadas nesta cláusula, a Contratada estará sujeita à multa de **0,3% (três décimos por cento)** sobre o valor total do contrato e por ocorrência.
- 11.7. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 11.8. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.
- 11.9. Vencido o prazo proposto e aceito sem a execução do serviço, o Contratante fixará data-limite para adimplemento da obrigação, sem prejuízo da multa prevista nos subitens 11.2 e 11.3 desta cláusula, conforme o caso.
- 11.10. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta no subitem 11.7 desta cláusula será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.
- 11.11. A **inexecução total ou parcial** deste instrumento, por parte da Contratada, poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de **15% (quinze por cento)** sobre a parte não executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente.
- 11.12. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados dos pagamentos porventura ainda devidos, ou recolhidos ao tesouro nacional, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda,

quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93.

- 11.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.14. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

12. DA RESCISÃO

- 12.1. O Contratante se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, este Contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas nos **arts. 77, 78, incisos I a XII e XVII, c/c 79, inciso I, da Lei n. 8.666/1993.**
- 12.2. Este instrumento poderá ser rescindido amigável ou judicialmente, consoante disposto no **art. 79, incisos II e III, da Lei n. 8.666/1993.**

13. DA PUBLICAÇÃO

- 13.1. O presente Contrato será publicado em forma de extrato, no D.O.U, em conformidade com o **Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/1993.**

14. DO FORO

- 14.1. Fica eleito pelas partes o foro federal, no Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

Por estarem às partes de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, ___ de _____ de 2013.

ROBERTO ELIAS CAVALCANTE
Diretor-Geral da Secretaria do TRF 1ª Região

CONTRATADA

ANEXO I AO CONTRATO N. ____/2013

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO

1.1. HOSPEDAGEM – Os Hotéis deverão oferecer, no mínimo, os seguintes serviços e instalações:

- 1.1.1. Hospedagem em apartamento *single* e *double*.
- 1.1.2. Portaria/Recepção para atendimento e controle permanente de entrada e saída 24h.
- 1.1.3. Guarda de bagagens e objetos de uso pessoal dos hóspedes, em local apropriado.
- 1.1.4. Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos.
- 1.1.5. Facilidades para portadores de necessidades especiais.
- 1.1.6. Elevador em boas condições de uso.
- 1.1.7. Estacionamento privativo para todos os hóspedes.
- 1.1.8. Serviço de lavanderia 24 horas e Serviço de quarto 24 horas, cujas despesas decorrentes **deverão ser faturadas como despesas extras para o hóspede, sem ônus adicionais à CONTRATADA.**
- 1.1.9. Serviço de Governança 24 horas, visando o atendimento às demandas apresentadas pelos hóspedes quanto ao bom funcionamento das instalações e serviços fornecidos pelo Hotel.
 - 1.1.9.1. O Serviço de Governança terá o prazo de 2(duas) horas para a solução das demandas apresentadas pelo hóspedes.
 - 1.1.9.2. Caso não seja possível a resolução do problema no prazo estipulado no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização do CONTRATANTE, formalmente, por carta ou correio eletrônico (e-mail), as justificativas e apresentar a previsão da solução.
- 1.1.10. Restaurante com capacidade mínima para 100 lugares.
- 1.1.11. Cozinha própria, instalada no hotel.
- 1.1.12. TV a cabo.
- 1.1.13. Acesso a internet banda larga, nas áreas públicas, de uso ilimitado, sem ônus para o hóspede.
- 1.1.14. Rigoroso controle de acesso aos apartamentos.
- 1.1.15. **Os Apartamentos (UH) deverão oferecer, no mínimo, os seguintes serviços e instalações:**
 - 1.1.16. Quarto de dormir exclusivo do hóspede.
 - 1.1.17. Local apropriado para guarda de roupas e objetos pessoais.
 - 1.1.18. Banheiro privativo.
 - 1.1.19. Ar condicionado.
 - 1.1.20. Telefone; sendo que as despesas decorrentes **deverão ser faturadas como despesas extras para o hóspede, sem ônus adicionais à CONTRATADA.**
 - 1.1.21. Cofre.
 - 1.1.22. Frigobar.
 - 1.1.22.1. O Hotel deverá suprir o frigobar, diariamente, disponibilizando água, refrigerante, suco e outros itens, os quais deverão ser faturados como despesas extras para o hóspede, sem ônus adicionais à CONTRATADA.

1.1.22.2. O Hotel deverá permitir ao hóspede alocar no frigobar do apartamento: bebidas, lanches e outros, adquiridos em estabelecimento diversos.

1.1.23. TV a cabo.

1.1.24. Acesso à internet banda larga, de uso ilimitado, sem ônus para o hóspede.

1.2. ALIMENTAÇÃO

1.2.1. A alimentação deverá ser preparada e servida no hotel em que se encontrem os participantes hospedados.

1.2.2. O cardápio da refeição deverá ser do tipo “carta fechada” conforme os itens a seguir:

1.2.2.1. ALMOÇO

1.2.2.1.1. Alimentos

- a) saladas diversas (folhas e seleta de legumes);
- b) quatro opções (ou mais) de pratos quentes;
- c) três tipos de carne (vermelha, frango e peixe);
- d) acompanhamentos;
- e) sobremesas variadas.

1.2.2.1.2. Bebidas livres durante as refeições, excetuando bebidas alcoólicas:

1.2.2.1.3.

- a) água em copo ou garrafa individual lacrada;
- b) suco natural em jarra ou em lada individual lacrada;
- c) refrigerante em lata ou garrafa individual lacrada;
- d) O hóspede optará por 1(uma) bebida por refeição.

1.2.2.2. JANTAR

1.2.2.2.1. Alimentos.

- a) saladas diversas (folhas e seleta de legumes);
- b) quatro opções (ou mais) de pratos quentes;
- c) três tipos de carne (vermelha, frango e peixe);
- d) acompanhamentos;
- e) sobremesas variadas

1.2.2.2.2. Bebidas livres durante as refeições, excetuando bebidas alcoólicas:

- a) água com e sem gás, em copo ou garrafa individual lacrada;
- b) suco natural em jarra ou em lada individual lacrada;
- c) refrigerante (normal, *lighth* ou zero) em lata ou garrafa individual lacrada.

2. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO, EQUIPAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAK, CAFÉ E ÁGUA

2.1. AUDITÓRIO

2.1.1. Auditório com capacidade para 100 participantes, com mesas em estilo escolar, cadeiras estofadas, com capacidade para no máximo 3 cadeiras, acesso ilimitado a internet wireless, ar condicionado, espaço para colocação de telão, espaço para colocação de mesa para água e café, espaço para a colocação de mesa diretora para no mínimo 5 pessoas com tablado, espaço para colocação de caixa de som e projeção. Todas as mesas deverão ser forradas com toalhas em tecido e as toalhas deverão ir até o chão.

2.1.2. Sala de apoio para a secretaria, próxima à sala onde será realizado o evento, ar condicionado, acesso ilimitado a internet wireless, ponto para linha telefônica, 6 cadeiras estofadas, mesas para colocação de, no máximo 3 computadores, 2 impressoras e 1 fax. As mesas deverão ser forradas com toalhas em tecido e as toalhas deverão ir até o chão.

2.1.3. Espaço para credenciamento, próximo à sala onde será realizado o evento, com acesso ilimitado a internet wireless, mesa com cadeira estofada, para colocação do material que será entregue aos participantes. O espaço deverá comportar no mínimo 3 recepcionistas e ter espaço para circulação dos participantes do evento. A mesa deverá ser forrada com toalha em tecido e a toalha deverá ir até o chão.

2.1.4. Mesa diretora para no mínimo 5 pessoas.

2.1.5. Tablado medindo no mínimo 6 metros de comprimento x 1,5 metros de largura, que comporte mesa diretora para no mínimo 5 pessoas.

2.1.6. Vagas no estacionamento.

2.2. EQUIPAMENTOS

2.2.1. Sistema de som;

2.2.2. Microfones com fio e pedestal de mesa;

2.2.3. Microfones sem fio de mão;

2.2.4. Telão Medindo, no mínimo, 1,5 de largura x 2,00 largura.

2.2.5. 01 linha telefônica com DDD discagem direto da sala da secretaria da ESMAF.

2.3. RECURSOS HUMANOS

2.3.1. Garçon para atender a mesa diretora, com café e água – média de 8 horas diárias;

2.3.2. Operador de som – média de 8 horas diárias.

2.4. COFFEE-BREAK

2.4.1. Café, chá, leite, chocolate quente, suco (servidos em xícaras e copos de louça), salada de frutas variadas (no mínimo 3 tipos de frutas), salgados (excetuando-se biscoitos), doces (excetuando-se biscoitos), bolos e sanduíches.

2.5. ÁGUA E CAFÉ PERMANENTE

2.5.1. Fornecimento de café (doce e amargo) durante a realização do evento, em garrafa térmica de no mínimo 1,5 litros;

2.5.2. Fornecimento de água mineral sem gás, garrafa de, no mínimo 300 ml, 6 unidades por dia por participantes.

ANEXO II AO CONTRATO N. ____/2013

PLANILHA DE PREÇOS

