



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2012 – CGLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**Processo nº: 00009.001253/2012-62**

**Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO**

**Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Data de inclusão das propostas: a partir de 21 de setembro de 2012.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 3 de outubro de 2012 às 10h (hora de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**

**Setor Comercial Sul-B**

**Quadra 09, Lote C**

**Edifício Parque Cidade Corporate**

**Torre A, 9º Andar**

**Brasília - DF – CEP 70.308-200**

**Correio eletrônico: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br)**

**Telefones: 2025-7869 – Fax: 2025-9667**

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 810, de 13 de junho de 2012, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U. aos 14/6/2012, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **menor preço, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário**, para prestação de serviço de agenciamento de hospedagem, serviço de assistência pessoal e transporte local, com fornecimento de alimentação e mão-de-obra, para os participantes da 3ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser realizada no período de 3 a 6 de dezembro de 2012, que contará aproximadamente 1.300 pessoas a serem acomodadas, nas condições descritas neste Edital e em todos os seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 6.204/2007, Decreto nº 3.931/2001, IN MPOG nº 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/1993, ao procedimento licitatório e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem, serviço de assistência pessoal e transporte local, com fornecimento de alimentação e mão-de-obra, para os participantes da 3ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser realizada no período de 3 a 6 de dezembro de 2012, que contará aproximadamente 1.300 pessoas a serem acomodadas, nas condições descritas no Termo de Referência.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

**2.1.1.** estarem devidamente cadastradas no nível “credenciamento”, em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

**2.1.2.** demais exigências deste Edital e seus anexos.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1.** consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**2.2.2.** empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.2.3.** empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas ou ainda que estejam impedidas de licitar e contratar com a União;

**2.2.4.** empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República ou a Controladoria-Geral da União;

**2.2.5.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.6.** servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se esses se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração ou fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

**2.2.7.** não poderão também participar desta licitação, os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico **COMPRASNET** (§ 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.2.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**3.3.** O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4.** O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Direitos Humanos, Órgão promotor da licitação,

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**4.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, **as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.**

**4.1.1.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.2.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

**4.3.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o preço proposto, **informando o valor unitário e total**, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.4.** Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

**4.6.** Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

#### **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1.** Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**5.2.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei, que regem esta licitação.

**5.3.** Serão desclassificadas as propostas que:

**5.3.1.** não atenderem às exigências deste Edital; e

**5.3.2.** contiverem preços manifestamente ineqüíveis ou excessivos, em relação ao serviço ofertado.

#### **6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

#### **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**7.2.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

## **8. DA FASE DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.** Nesta fase, se o Pregão Eletrônico for por SISPP – Sistema de Preços Praticados o sistema solicita inclusão de valor total de cada item e para Pregão Eletrônico por SRP – Sistema de Registro de Preços deve-se informar o valor unitário do item.

**8.3.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

**8.4.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.6.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**8.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**8.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.9.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.10.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes.

## **DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**8.11.** Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

**8.11.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**8.12.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.12.1.** a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**8.12.2.** não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.13.** Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.14.** O disposto no subitem 8.11 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**8.15.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

**9.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## 10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** A proposta final, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

**10.1.1.** nome do representante legal da empresa;

**10.1.2.** valores expressos, obrigatoriamente, em real;

**10.1.2.1.** apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

**10.1.2.2.** havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

**10.1.3.** endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

**10.1.4.** validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

**10.1.5.** discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

**10.2.** Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo

considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**10.3.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.4.** Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

**10.5.** Apesar de o critério de julgamento ser o MENOR VALOR GLOBAL, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo III** deste Edital.

**10.6.** Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

**10.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**10.12.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital.

**11.1.1.** Havendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

**11.2.** Será desclassificada a proposta final que:

**11.2.1.** Contenha vícios ou ilegalidade.

**11.2.2.** Não apresente as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**11.2.3.** Apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital.

**11.2.3.1.** Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.

**11.2.4.** Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

**11.2.5.** Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

**11.3.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**11.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**11.4.1.** Questionamentos à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**11.4.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**11.4.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**11.4.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

**11.4.5.** Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

**11.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**11.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

**11.7.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**11.8.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, essa deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

**12.2.** A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

### **12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**b.1)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**c) No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da inscrição dos seus

administradores.

**d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**e) 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 o exigir.

### **12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município.

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

### **12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**a.1)** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

**a.2)** A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

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

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

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

**a.3)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**b)** Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**b.1)** A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

#### **12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

**a.1)** Cada atestado de capacidade técnica deverá se referir à prestação de serviços de hospedagem de, no mínimo, 30% do total de hospedagens simultaneamente.

**a.2)** A exigência de apresentação de atestados para comprovar a prestação, com êxito, dos serviços de hospedagem de no mínimo 30%, não tem caráter restritivo na participação da licitação e sim de assegurar que a empresa vencedora tenha condições e estrutura mínimas em realizar as hospedagens simultâneas, assegurando o interesse público.

**a.3)** A Administração entende se tratar de exigência legal, pois é proporcional e razoável, além de ser dever desta, exigir os requisitos mínimos necessários para verificar se a licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto, ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

**a.4)** Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

**b)** Certificado de cadastro no Ministério do Turismo para a atividade, nos termos da Lei nº 11.771/2008, regulamentada pelo Decreto nº 7.381/2010.

**12.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, declarando em campo próprio no COMPRASNET:**

**12.3.1.** Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

**12.3.2.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

**12.3.3.** Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**12.3.4.** Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se foro caso.

**12.3.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**12.4.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

**12.5.** As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

**12.6.** As empresas que possuírem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

**12.7.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**12.8.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, conter o endereço.

**12.9.** Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

**12.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

### **13. DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**13.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**13.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

## **14. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1.** A proposta final ajustada ao último lance ofertado da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação não contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos, via fac-símile, para o número **(61) 2025-9734**, ou para o endereço eletrônico **licitacao.sdh@sdh.gov.br**, ou ainda anexados em campo próprio do sistema Comprasnet em **até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro**.

**14.2.** A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 8º, 9º e 10º Andares – Brasília - DF – CEP 70308-200.

**14.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**14.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **15. DO RECURSO**

**15.1.** Declarado a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**15.2.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**15.3.** O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**15.4.** Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

**15.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

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

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

## **17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

## **18. DO EMPENHO**

**18.1.** A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002.

## **19. DO CONTRATO**

**19.1.** Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

**19.2.** O Contrato terá vigência de até 180 dias, contados a partir da sua assinatura, vinculada à existência de dotação orçamentária própria para tal despesa em relação ao exercício financeiro correspondente.

**19.3.** A assinatura do contrato está condicionada a regularidade da empresa no tocante a regularidade perante a Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS e demais documentos exigidos no Pregão Eletrônico nº 9/2012, que será feita por meio de consulta “on line” junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e/ou nos sites oficiais, ou, ainda, mediante a apresentação de dita documentação.

**19.4.** É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

**19.5.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo **de 08 (oito) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**19.6.** A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 11 do Termo de Referência, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **22. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**22.1.** Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência e seus anexos, durante o decurso da execução do Contrato.

## **23. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**23.1.** A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação-Geral de Logística – CGL/SGPDH/SDH/PR, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a importância equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**23.2.** O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Licitações e Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**23.3.** O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

**23.4.** O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**23.5.** A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

## **24. DAS SANÇÕES**

**24.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

**24.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**24.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**24.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**24.1.4.** Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**24.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

- 24.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 24.1.7.** Fizer declaração falsa;
- 24.1.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame;
- 24.1.9.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**24.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**24.2.1.** Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

**24.2.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**24.2.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**24.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

- 24.3.1.** Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
- 24.3.2.** Apresentar documentação falsa;
- 24.3.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 24.3.4.** Cometer fraude fiscal;
- 24.3.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**24.4.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**24.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**24.4.2.** Multa:

**24.4.2.1.** Moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**24.4.2.2.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

**24.4.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**24.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**24.4.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**24.5.** Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**24.5.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**24.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**24.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**24.6.** Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.

**24.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**24.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**24.9.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recebo.

**24.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**24.11.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podem ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**25.1** A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do contrato.

**25.2** A proposição de subcontratação, fusão, cisão ou incorporação de que trata o item anterior deverá ser informada à CONTRATADA previamente ao bloqueio dos apartamentos.

## **26. DO PAGAMENTO**

**26.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, de acordo com a demanda efetivamente executada, para fins de análise e ateste pela fiscalização do contrato. Após a análise e o ateste da fiscalização, o pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias.

**26.2.** Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

**26.3.** O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

**26.4.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

**26.5.** Serão retidas na fonte e recolhidos previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**26.6.** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**26.7.** Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

**26.8.** Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**26.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX/100}{365} \rightarrow I = \frac{6/100}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

**26.9.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**26.10.** O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Secretaria de Direitos Humanos, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à

empresa seja devida correção ou indenização.

**26.11.** Previamente ao pagamento de qualquer fatura será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

## 27. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**27.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**27.1.1.** O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**27.1.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**27.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**27.3.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

## 28. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

**28.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**28.2.** São motivos para rescisão do presente Contrato:

**28.2.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

**28.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

**28.2.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados.

**28.2.4.** O atraso injustificado da prestação dos serviços.

**28.2.5.** A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.

**28.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato.

**28.2.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada

para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

**28.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**28.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

**28.2.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**28.2.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

**28.2.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

**28.2.13.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**28.2.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por **prazo superior a 120 (cento e vinte) dias**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

**28.2.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

**28.2.16.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais e das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital.

**28.2.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

**28.2.18.** Descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**28.3.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**28.4.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**28.4.1.** Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

**28.4.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**28.4.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**28.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**28.6.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII **do Art. 78, da Lei nº 8.666/93**, sem que haja culpa da Contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**28.6.1.** Devolução de garantia;

**28.6.2.** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**28.6.3.** Pagamento do custo da desmobilização.

**28.7.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**28.8.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

## **29. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**29.1.** A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de 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, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**29.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**29.3.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**29.4.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Direitos Humanos.

**29.5.** Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas na Internet, sem necessidade de reabertura de prazos, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos <http://www.direitoshumanos.gov.br/clientes/sedh/sedh/videos/em-andamento/>, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

**29.6.** As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, por meio de consulta permanente aos endereços acima indicados, não cabendo à Secretaria de Direitos Humanos a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

**29.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**29.8.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Direitos Humanos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**29.9.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

**29.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

**29.11.** As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

## **30 – DOS ANEXOS**

**30.1** – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO III** – Valores Máximos Admissíveis

**ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Brasília-DF, 20 de setembro de 2012.

**MORGANA DE SOUSA SILVA**  
Pregoeira

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem, serviço de assistência pessoal e transporte local, com fornecimento de alimentação e mão-de-obra, para os participantes da 3<sup>a</sup> Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser realizada no período de 3 a 6 de dezembro de 2012, que contará aproximadamente 1.300 pessoas a serem acomodadas, nas condições descritas neste Termo de Referência.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

##### **2.1 Legislação:**

- a) Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- b) Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.
- c) Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000.
- d) Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.
- e) Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- f) Decreto nº 6.204 de 5 de setembro de 2007.
- g) Instrução Normativa SLTI/MP nº2/2008, nº 2/2010 e suas alterações
- h) Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

#### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1** De acordo com dados do Censo de 2010, o Brasil possui 45.623.910 pessoas com algum tipo de deficiência, o que representa 23,92% do total da população brasileira. A Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência, da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, por meio do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, empenhados e comprometidos com o processo político, social e democrático de participação, reafirmam seu compromisso ao consolidar e realizar a III Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, convocada pela Portaria Nº834 de 4 de julho de 2012.

**3.2** A Conferência terá abrangência nacional e caráter deliberativo, tendo como finalidade analisar e propor ações que minimizem os obstáculos e possibilitem avanços da Política Nacional. Os debates da Conferência serão norteados pelos princípios básicos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência sob o tema: “Um olhar através da Convenção da ONU sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência: novas perspectivas e desafios”, divididos em quatro eixos temáticos: a) Educação, esporte, trabalho e reabilitação profissional; b) Acessibilidade, comunicação, transporte e moradia; c) saúde, prevenção, reabilitação, órteses e próteses e, d) segurança, acesso à justiça, padrão de vida e proteção social adequados.

**3.3** O Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência proporciona como forma concreta de espaços democráticos e de exercício de participação social, a realização da Conferencia Nacional, debates ocorridos nos anos de 2006 e 2008, gerando impactos positivos no processo de inclusão das pessoas com deficiência.

**3.4** A III Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência acontece em um momento histórico para essa parcela significativa da população, uma vez que atingiu quatro anos de ratificação da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência-CDPD no país e, portanto, momento em que a Sociedade Civil e o Governo devem avaliar as suas ações de implementação. Sem dúvida, constitui-se como o mais importante marco legal para garantia dos direitos das pessoas com deficiência e, ainda, configura-se como o primeiro tratado de Direitos Humanos do século XXI.

**3.5** A Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência foi ratificada no Brasil, entrando em vigor em 03 de maio de 2008. Em fevereiro de 2012, 153 países haviam assinado tal tratado e 110 ratificaram-no; o protocolo facultativo possui 90 assinaturas e 63 ratificações, o que demonstra que seu texto está gerando impactos por todo o mundo.

**3.6** Nesse contexto e fundamentos, a III Conferência será precedida pelas etapas preparatórias: Conferências Municipais, Regionais, Territoriais, Estaduais, Distrital e Fóruns Regionais e Estaduais, difundido os princípios da Convenção e subsidiando o debate nas etapas preparatórias e nacional.

**3.7** É consenso que existem avanços expressivos da legislação, no entanto há necessidade de fiscalização por parte da sociedade e deverá ser reconhecida como uma tarefa e exercício dos participantes da Conferência, sendo este, um passo importante para a implementação das políticas sociais que assegurem o respeito à diferença, a vida digna e a equiparação de oportunidades.

**3.8** Nesse sentido, espera-se que as discussões enriquecidas pela presença dos delegados estaduais, convidados e observadores nessa Conferência, possam apontar direções e caminhos proveitosos à qualidade de vida das pessoas com deficiência para o país.

**3.9** O dia de abertura da III Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência foi escolhido em alusão ao Dia Internacional das Pessoas com Deficiência, reafirmando assim, após 20 anos de debate e reflexão da 37ª Sessão Plenária Especial sobre Deficiência, da Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas (ONU), durante a qual se discutiu a promoção dos direitos humanos de todas as pessoas com deficiência, no sentido de garantir sua cidadania plena e inclusão à sociedade.

**3.10** A Conferência Nacional será realizada entre os dias 03 e 06 de dezembro de 2012, um ano após o Lançamento do Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência: Viver sem Limite, trazendo para o debate importantes avanços na política nacional.

**3.11** Durante onze meses, o Brasil teve a oportunidade de discutir nas etapas municipais, estaduais e distrital os documentos referenciais da política nacional, tendo como base os preceitos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, sendo suas propostas consolidadas para a etapa nacional.

**3.12** Na etapa nacional participarão 1.500 pessoas aproximadamente, dentre elas, delegados, convidados e observadores, paritariamente composta por sociedade civil e governo, cujo compromisso é trabalhar na formulação democrática da Política Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

**3.13** Por fim, ressalta-se o esforço do Governo Federal no sentido de impulsionar a Política Nacional das Pessoas com Deficiência, momento em que pauta e prioriza a acessibilidade e a inclusão da pessoa com deficiência a nível nacional.

**3.14** A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, doravante CONTRATANTE, por meio da Portaria nº 834, de 4 de julho de 2012, convocou a 3<sup>a</sup> Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, doravante, CONFERÊNCIA.

**3.14.1** O evento está previsto no calendário anual de atividades do órgão, que, via de regra, realiza as contratações necessárias a eventos desse porte por meio de licitação ou por meio de contratos de apoio a eventos em vigência.

**3.15** No exercício de 2012, até o mês de março estava vigente o Contrato nº 02/2011, firmado com a empresa Boeing Eventos, cujo objeto era a locação de espaço físico, hospedagem e apoio operacional aos eventos da SDH/PR. Com o término de sua vigência, iniciou-se a elaboração de um novo Termo de Referência para a contratação dos serviços. Contudo, devido a contratempos na sua execução, optou-se pela utilização do Contrato firmado entre o Ministério da Justiça e a empresa FJ Eventos, com fulcro no Decreto nº 4.939/2003.

**3.16** Por meio do Ofício 58/SPOA/SE/MJ, de 29 de junho de 2012 o Ministério da Justiça informou da impossibilidade de permanecer no atendimento às demandas da SDH/PR, em face do baixo saldo contratual e sinalizou para o fim da prestação do auxílio no mês de julho/2012. Ato contínuo, foi reiniciada a elaboração do Termo de Referência para contratação de empresa para prestar serviços de apoio logístico a eventos, abrangendo a locação de espaço físico, hospedagem e serviços diversos.

**3.17** No curso da elaboração do Termo de Referência para a contratação de serviços de apoio a eventos, verificou-se que o Ministério Público Federal, por meio da Procuradoria-Geral da República estava em fase adiantada da contratação de empresa do ramo. Verificou-se ainda que as especificações dos serviços são análogas às pretendidas pela SDH/PR. Assim, nos termos do art. 3º, § 3º do Decreto nº 3.931/01, oficiou-se àquele órgão no sentido de consultar sobre a possibilidade de a SDH/PR participar do Pregão para Registro de Preços, contemplando, assim, o princípio da economicidade.

**3.18** Em reunião com aquele órgão, ficou autorizada a participação no certame e acertada as quantidades a serem registradas. Todavia, tendo em vista que até a presente data a licitação não ocorreu e cientes das dificuldades de hospedagem que comportasse o quantitativo de participantes, em função da expectativa da alta demanda pelo serviço no período previsto para a conferência, com o fito de assegurar a realização do evento e garantir o atendimento do interesse público, optou-se pela contratação dos serviços independentemente da realização do certame pela Procuradoria-Geral da República – PGR.

**3.19** Ressalte-se, todavia, que a contratação que vier a ser feita em decorrência da licitação a ser realizada pela PGR atenderá às demais demandas da SDH/PR pelos serviços de apoio a eventos e hospedagem.

**3.20** Visando a ampla participação dos delegados eleitos nas etapas estaduais, a Administração, para garantir a prevalência do interesse público, adota nas conferências nacionais a estratégia de custear a hospedagem, alimentação e o transporte local desses participantes.

**3.21** Dessa forma, incumbe-lhe a contratação de acomodações compatíveis ao segmento da pessoa com deficiência e também a manutenção da higidez física dessas pessoas durante sua estada em Brasília, para participação na conferência. Por esse motivo, é indispensável a contratação de empresa agenciadora de hospedagem para prospecção no segmento hoteleiro da capital federal de estabelecimentos que se enquadrem nas especificações dos serviços descritos neste Termo de Referência.

**3.22** A previsão de participantes que demandarão os serviços de hospedagem é o constante do Quadro 1.

*Quadro 1 – Previsão de participantes que demandarão hospedagem*

CATEGORIA	QUANTIDADE
<b>Delegados Estaduais</b>	886
<b>Delegados Natos</b>	76
<b>Delegados Nacionais</b>	22
<b>Convidados Nacionais</b>	34
<b>Convidados Internacionais</b>	4
<b>Acompanhantes</b>	350

Fonte: Comissão Organizadora

### **3.23 – Da justificativa para aquisição em único lote/grupo**

**3.23.1** - O § 3º do art. 3º da IN nº 2/08 prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

**3.23.2** - A licitação para aquisição de que trata o objeto em lotes, justifica-se pelas dificuldades gerenciais em administrar até três contratos paralelos, pois os serviços deverão ser prestados inter-relacionados, os três serviços a serem contratados tem a finalidade de formar um todo unitário e são objetos são usualmente comercializados em conjunto.

**3.23.3** - O parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura dos serviços, e principalmente, atender satisfatoriamente o público alvo, que são, em sua maioria, pessoas com deficiências, e assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades dos participantes na citada conferência.

## **4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

**4.1** Os **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM** consistem da prospecção, bloqueio e reserva de apartamentos em hotéis da rede hoteleira de Brasília, cujos hotéis estejam classificados na categoria 3 estrelas ou superior, nos Termos da Portaria nº 100, de 16/11/2011 do Ministério do Turismo, e da legislação complementar que rege o segmento, para acomodação dos participantes da conferência, incluindo a disponibilização de coordenadores de hospedagem e recepcionistas privativos do evento nos hotéis e no aeroporto, observando o que segue:

**4.1.1** Para fins deste Termo de Referência considera-se:

- I. **Prospecção:** pesquisa sistematizada da rede hoteleira de Brasília identificando os estabelecimentos em funcionamento regular de suas atividades, que estejam aptas a oferecer os apartamentos para acomodação dos participantes da conferência, indicando o nome, a sua classificação, a quantidade de apartamentos disponíveis, a quantidade de apartamentos acessíveis e de apartamentos adaptáveis para pessoa com deficiência disponíveis, os itens de acessibilidade disponíveis e demais características do estabelecimento;

II. **Bloqueio:** garantia de que os apartamentos selecionados pela CONTRATADA dentre os apresentados na prospecção de forma a assegurar a reserva nos quantitativos definidos por aquela, mediante documento fornecido pelo hotel contendo tais garantias;

III. **Reserva:** contratação dos apartamentos bloqueados para utilização pela contratada.

IV. **Room List:** lista nominal dos participantes que deverão ocupar os quartos reservados pela CONTRATADA;

V. **No show:** não realização do check-in pelo participante no dia indicado para início da hospedagem;

VI. **Check-in:** apresentação pessoal do hóspede à recepção do hotel para proceder à entrada no hotel;

VII. **Check-out:** apresentação pessoal à recepção do hotel para proceder à saída do hotel;

**4.2** Visando garantir a melhor mobilidade das pessoas com deficiência, deverão ser prospectados hotéis na rede hoteleira de Brasília, num raio de 10 km de distância do Centro de Convenções Brasil 21, e que tenham quartos acessíveis, necessariamente, e quartos adaptáveis.

**4.2.1** A acomodação dos participantes deverá ocorrer em unidades habitacionais confortáveis para uma, duas ou três pessoas, devendo, ainda, garantir total segurança aos hóspedes, em hotéis situados no Setor Hoteleiro Sul ou Norte;

**4.2.2** Os hotéis deverão conter estacionamento, restaurante próprio, business center, internet wi-fi nas áreas sociais e/ou cabeadas nos apartamentos, apartamentos acessíveis para pessoas com deficiência e divisão de andares/unidades para fumantes e não fumantes.

**4.2.2.1** No caso de o hotel não dispor unidades de apartamento acessível para pessoa com deficiência em quantidade suficiente para a demanda apresentada pela CONTRATANTE, deverá ser garantida pela CONTRATADA a possibilidade de reorganização do mobiliário interno (mesas, armários, criados, etc) das unidades adaptáveis, de forma a facilitar minimamente a circulação do hóspede nessas condições;

**4.2.3** Os quartos deverão conter banheiro privativo acessível, televisão, ar condicionado, telefone, cofre, frigobar, mesa de trabalho e acesso à internet.

**4.3** Os hotéis selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pela Comissão Organizadora do evento, doravante Comissão, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento.

**4.3.1** A vistoria consiste de inspeção técnica nas dependências do estabelecimento hoteleiro, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, sua localização e sua compatibilidade com as necessidades da CONTRATANTE, inclusive quanto às normas técnicas de acessibilidade da ABNT – como as NBRs 9050 e 15599 – e quanto à segurança física dos participantes da conferência.

**4.3.2** Ocorrendo a necessidade de realização de pequenos reparos ou adaptações que não impliquem em serviços de obra ou reforma significativas, poderá ocorrer a aprovação pela

Comissão do estabelecimento prospectado pela CONTRATANTE mediante lavratura de Termo de Compromisso em que o estabelecimento se compromete a realizar as alterações até o prazo máximo de 10 (dez) dias de antecedência do evento.

**4.3.3** A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, a lista de hotéis selecionados na prospecção para vistoria técnica pela Comissão.

**4.3.4** A CONTRATADA deverá solicitar de todos os hotéis selecionados os arquivos digitais das plantas de seus apartamentos-tipo e deverá fornecê-los em meio digital à Comissão sempre que disponibilizados pelos hotéis.

**4.4** Os apartamentos dos estabelecimentos aprovados na vistoria da Comissão deverão ser bloqueados pela CONTRATADA pelo período que perdurar a fase de inscrição dos participantes da conferência.

**4.4.1** Contadas 72 (setenta e duas) horas da aprovação na vistoria técnica realizada pela Comissão, a CONTRATADA deverá comprovar o bloqueio dos apartamentos do hotel por meio de cópia de contrato firmado com o hotel ou documento equivalente julgado válido pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

**4.5** Ao fim do período de inscrição dos participantes da conferência a CONTRATANTE informará à CONTRATADA a lista nominal de hóspede de cada hotel selecionado, para fins de se proceder à reserva dos apartamentos.

**4.6** Deverá estar incluída na diária dos apartamentos o fornecimento de café-da-manhã.

**4.7** Deverão ser prospectados e reservados apartamentos nas categorias *single*, duplo e triplo, conforme as necessidades da CONTRATADA.

**4.8** A previsão de ocupação dos apartamentos e de fornecimento de alimentação é a constante do Quadro 2.

Quadro2 – previsão de ocupação de apartamentos

Dia/item	2/dez	3/dez	4/dez	5/dez	6/dez	7/dez
Apto. Single	15	15	15	15	15	15
Apto. Duplo	400	686	686	686	686	400
Apto. Triplo	30	30	30	30	30	30

Fonte: Comissão Organizadora

**4.9** O início e o término do período de hospedagem dos participantes variarão em função da previsão da data de chegada e partida desses, compreendido no período de 2 a 7 de dezembro de 2012.

**4.9.1** As quantidades descritas no Quadro 2 são estimadas com base no número de delegados estaduais, delegados nacionais e convidados previstos no Regimento Interno da Conferência, podendo ocorrer variação em função da impossibilidade de comparecimento de todos os participantes.

**4.9.2** Será devido à CONTRATADA o pagamento dos itens efetivamente demandados por meio de ordem de serviço, salvo as situações caracterizadas como *no show* previstos neste Termo de Referência.

**4.10** No bloqueio realizado pela CONTRATADA, deverá ser garantida acomodação para todos os participantes no período compreendido entre os dias 2 e 7 de dezembro de 2012, observando-se que eles poderão fazer o *check-in* em qualquer data compreendidas no período sem que isso implique a utilização da quantidade máxima de diárias do bloqueio.

**4.10.1** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias contados da lavratura do laudo de vistoria técnica da Comissão, o bloqueio dos hotéis selecionados.

**4.11** O *check-in* será realizado a partir das 12h.

**4.11.1** O *check-in* realizado no período compreendido entre 7h e 10h, do mesmo dia, ensejará o pagamento de 50% do valor da diária à CONTRATADA, desde que servido o café-da-manhã.

**4.11.2** No caso de *check-in* no período compreendido entre 7h e 10h, do mesmo dia, em que não tenha sido servido café-da-manhã, será devido à CONTRATADA 25% do valor integral da diária.

**4.11.3** Durante todo o dia, para auxiliar nos procedimentos de *check-in* e de *check-out* e nos traslados diários deverão ser disponibilizados, em cada hotel, 1 (um) recepcionista no período de 7h às 22h, durante todos os dias do evento.

**4.11.4** Cada recepcionista deverá estar munido(a) de um aparelho de telefone celular que permita fazer e receber chamadas.

**4.11.5** A relação com o nome e o telefone de cada recepcionista deverá ser previamente informado à CONTRATANTE.

**4.11.6** Os recepcionistas deverão ter habilidade de se comunicar na Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

**4.11.6.1** Para fins desse trabalho não será exigida a formação em curso de LIBRAS e sim o domínio na língua que permita se comunicar com fluidez com os participantes que tiverem deficiência auditiva.

**4.11.6.2** O não atendimento a exigência de que trata o item anterior acarretará a glosa do posto nos dias em que o serviço não for plenamente atendido sem prejuízo da apuração de infração administrativa passível de aplicação de penalidade.

**4.11.7** Diariamente, os quartos deverão ser higienizados e trocadas as toalhas de banho e de rosto e tapete de banheiro e abastecidos com shampoo, sabonete e condicionador de cabelo em embalagens de uso individual, dispor de secador de cabelo e outros produto de uso individual.

**4.11.8** Os quartos deverão ter seus frigobares abastecidos pelo menos com água mineral em garrafa de 500 a 600 ml.

**4.12** O *check-out* será realizado até as 12h.

**4.12.1** O *check-out* eventualmente realizado até às 14h não ensejará o pagamento de valores adicionais.

**4.12.2** O *check-out* realizado entre 14h e 18h ensejará o pagamento de 50% do valor da diária integral.

**4.12.3** O *check-out* realizado após as 18h ensejará o pagamento do valor integral da diária.

**4.13** No valor da diária deverão estar incluídas todas as taxas de serviços e impostos e o café-da-manhã, desde que este tenha sido servido na área comum do estabelecimento, não estando incluídas despesas com bebidas e alimentação e outros serviços ofertados pelo estabelecimento que não tenha sido previamente cotado e autorizado pela CONTRATADA.

**4.13.1** Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes não relacionados no *room list* fornecido pela CONTRATANTE, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do *check-out*.

**4.14** O *room list* será fornecido à CONTRATADA em até 24h de antecedência do dia/horário previsto para o *check-in*.

**4.14.1** As alterações decorrentes de substituição, acréscimos e supressões no *room list* poderão ocorrer a qualquer momento no interesse da CONTRATANTE.

**4.14.2** Ocorrendo a situação descrita no item anterior, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA, verbalmente ou por mensagem eletrônica, os dados do novo hóspede e/ou outras providências a serem adotadas.

**4.15** No caso de cancelamento da hospedagem, individualmente ou de grupos, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA no prazo de 24 horas de antecedência da previsão do *check-in*.

**4.15.1** No caso de a notificação de que trata o item anterior não ocorrer no prazo de 24 de antecedência, será devida à CONTRATADA o pagamento de *no show* somente da primeira diária.

**4.15.2** Na ocorrência do item anterior, caso não haja manifestação da CONTRATANTE em contrário, o bloqueio dos quartos para os dias seguintes deverão ser liberados e não serão objeto de cobrança.

**4.15.3** A comunicação prévia do cancelamento da hospedagem, no prazo de 24 horas, isenta a CONTRATANTE do pagamento de qualquer multa, taxa ou despesa decorrente do fato.

**4.16** Iniciado o evento e verificada a possibilidade de não utilização de todos os apartamentos disponibilizados, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA para que providencie a liberação das unidades e cancelamento parcial do bloqueio, sendo devido a essa o pagamento das diárias até a data do comunicado.

**4.17** Eventualmente, deverá ser fornecida alimentação aos participantes (almoço e jantar), conforme solicitação da CONTRATADA, nos termos especificados no subtítulo que trata o assunto.

## **5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NO HOTEL**

**5.1 O SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO** consiste do fornecimento de almoço e/ou jantar às pessoas previamente indicadas pela CONTRATANTE em datas específicas, nas dependências do restaurante do hotel.

**5.2** O fornecimento de refeição no hotel será realizado em caráter excepcional em função da indisponibilidade de voos que permitam a chegada dos participantes no dia 3/12 ou a partida no dia 6/12 ou em função de algum contratempo durante a realização do evento que tenha impedido a realização das refeições no espaço da realização da conferência.

**5.3** Os cardápios a serem oferecidos para almoço deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão conter, no mínimo:

- i. Vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação;
- ii. Salada de legumes cozidos;
- iii. Duas qualidades de grãos/cereais (tipo arroz, feijão, milho, lentilha, etc.);
- iv. Duas qualidades de carnes, sendo pelo menos uma delas carne branca (peixes, frutos do mar, etc.);
- v. Uma opção prato vegetariano;
- vi. Guarnições sortidas (batatas, legumes, pastas, etc.);
- vii. Bebida de sabor não alcóolica (suco de frutas ou refrigerante de, no mínimo, 300ml);
- viii. Sobremesa
- ix. Café

**5.4** Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente sobre o assunto e a utilização de ingredientes de qualidade;

**5.4.1** O acesso à cozinha do restaurante deverá ser franqueado a que assim o desejar.

**5.4.2** Ao comando da CONTRATANTE deverão ser providenciados pratos específicos para pessoas que tenha restrição alimentar.

**5.5** O almoço deverá estar disponível no período de 12h às 15h e o jantar de 19h às 23h.

**5.6** No caso de prévia comunicação da CONTRATADA, com até 2h de antecedência, deverá ser preparado prato com alimentação a pessoas com restrição alimentar.

**5.7** Os quantitativos definitivos de refeições a serem fornecidas constarão da ordem de serviço emitido pela CONTRATANTE no prazo de até 24horas do evento ou da refeição a ser realizada.

**5.8** Serão custeadas pela CONTRATANTE o consumo de até 4 (quatro) garrafas de água mineral de 500ml (ou medida aproximada) por dia por cada participante.

**5.8.1** A quantidade consumida excedente ao limite informado no item anterior deverá ser custeada pelo próprio participante e cobrada pelo estabelecimento hoteleiro no momento do *check-out*.

**5.9** O faturamento do fornecimento de alimentação (almoço e/ou jantar) e de água mineral deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com o faturamento do quarto do hóspede autorizado a realizar a refeição.

**5.10** O fornecimento de alimentação e de água deverá ser comprovado pela CONTRATADA por meio de guia ou comanda de fornecimento devidamente assinada e datada pelo participante.

**5.12** No caso de fornecimento de voucher de alimentação, a CONTRATADA deverá se encarregar de fazer constar do verso do documento a assinatura do hóspede que fez a refeição.

**5.13** Para fins de organização do restaurante, a CONTRATANTE emitirá a ordem de fornecimento de refeições (almoço/jantar) com antecedência de até 24h (vinte e quatro horas).

**5.14** A previsão de consumo de refeições, sujeitas à confirmação por meio de ordem de fornecimento, é a constante do Quadro 3.

*Quadro 3 – Previsão de fornecimento de refeições*

Dia/Refeição	02/dez	03/dez	04/dez	05/dez	06/dez	07/dez	Total
<b>Almoço</b>	1.000	100	100	100	100	1.000	2.400
<b>Jantar</b>	1.000	100	100	100	100	1.000	2.400

## **6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE LOCAL**

**6.1 O SERVIÇO DE TRANSPORTE LOCAL**, doravante Transporte, consiste:

- i) do fornecimento de veículos em quantidade suficiente para conduzir todos os participantes do evento nos trechos solicitados pela CONTRATADA, em especial para os itinerários aeroporto ou rodoviária/hotel/aeroporto ou rodoviária e hotel/local do evento/hotel;
- ii) da elaboração de projeto de transporte para toda a conferência, com base na programação do evento e nas informações de chegada e partida fornecidas pela CONTRATANTE;
- iii) da disponibilização de motoristas habilitados para conduzir os veículos da frota da CONTRATADA ou por ela subcontratada e da frota que vier a ser disponibilizada pela CONTRATANTE, e;
- iv) da disponibilização de recepcionistas no aeroporto e nos hotéis utilizados para hospedagem dos participantes.

**6.2** Para a realização do Transporte, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes veículos:

- i. Ônibus convencional com 40 lugares, ar condicionado e cabine sanitária;
- ii. Ônibus adaptado para pessoa com deficiência com ar condicionado;
- iii. Van convencional para transporte de passageiros com ar condicionado
- iv. Van adaptada para transporte de pessoa com deficiência com ar condicionado;
- v. Veículo de carga pequeno (tipo furgão Fiorino, Doblô, p. ex.)
- vi. Veículo sedan executivo, 4 portas, com ar condicionado
- vii. Veículo operacional (tipo hatch 4 portas)

**6.2.1** Todos os veículos deverão:

- i. ser abastecidos com combustível correspondente;
- ii. estar higienizados interna e externamente;
- iii. possuir todos os equipamentos de segurança exigidos por lei;

- iv. estar em perfeito estado de funcionamento e uso;
- v. ter idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação;
- vi. estar com toda a documentação de propriedade e licenciamento regular;
- vii. estar identificados com placa/folder do evento no para-brisa (exceto a motocicleta);
- viii. possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- ix. possuir serviço de telefonia móvel (celular) para o motorista;

**6.3** Os veículos deverão ser conduzidos por profissionais habilitados nas categorias respectivas e deverão estar em excelente estado de conservação e uso.

**6.4** O Transporte deverá atender a todas as demandas relativas ao traslado dos participantes nos trajetos aeroporto/hotel e hotel/aeroporto independentemente do horário de chegada ou partida dos participantes.

**6.4.1** A jornada diária dos veículos colocados à disposição da conferência será de 12 horas, podendo ser demandados veículos a qualquer hora do dia ou da noite para realização dos traslados, conforme programação do evento e mapa de voo dos participantes.

**6.4.1.1** Compete à CONTRATADA o atendimento das normas trabalhistas vigentes relativas à jornada diária máxima de trabalho dos motoristas e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços nos dias e horários indicados pela CONTRATANTE.

**6.4.1.2** Será considerado **transporte em horário normal** aquele realizado no período compreendido entre 6h às 23h59h e **transporte em horário especial** o realizado no período compreendido entre 0h às 5h59, tendo como base o horário de partida do veículo do ponto de origem do traslado do participante.

**6.4.1.3** Os motoristas deverão estar devidamente uniformizados com calça preta, camisa branca, gravata preta e crachá de identificação.

**6.4.2** Nos veículos adaptados para pessoa com deficiência compete ao motorista a operacionalização da rampa elevatória e outros equipamentos destinados ao embarque, desembarque e traslado do passageiro bem como o auxílio com a colocação e/ou retirada de bagagens e demais volumes pertencentes ao participante, independentemente de o veículo ser da frota da CONTRATADA, da subcontratada ou do CONTRATANTE.

**6.4.3** Eventualmente poderão ser solicitadas a realização de viagens em itinerário diferente do previsto neste Termo de Referência, que será adstrito ao Distrito Federal e região do entorno.

**6.5** Todos os veículos de transporte coletivo de passageiros deverão conter identificação da conferência e informação em tamanho e lugar visíveis do itinerário que realizará (destino).

**6.5.1** As informações deverão estar afixadas em locais visíveis do veículo e compete ao condutor anunciar em viva-voz, do lado de fora do veículo, durante todo o período de embarque, o seu itinerário, de forma a manter informados os participantes com deficiência visual.

**6.5.2** O não atendimento à condição descrita no item anterior caracterizará falta grave da CONTRATADA e ensejará a aplicação de penalidade de 15% sobre o valor da diária do respectivo veículo, por ocorrência, além da obrigatoriedade de substituição do motorista que se recusar a realizar o procedimento descrito.

**6.5.2.1** Nos locais de embarque e desembarque do evento (Centro de Convenções Brasil 21, Aeroporto e Rodoviárias, a CONTRATADA deverá manter durante todo o período de realização do evento recepcionistas em quantidade compatível com o número de participantes, sendo pelo menos dois deles com habilidade de se comunicar em LIBRAS, de forma a facilitar a comunicação com a pessoa surda relativamente às questões afetas a transporte, hospedagem, entre outras.

**6.5.3** Compete à CONTRATADA disponibilizar **auxiliares de transporte** para organizar os procedimentos de embarque e desembarque no local do evento, de forma a conduzir os participantes ao local correto de embarque e evitar ocorrências que gerem transtorno ao evento, tais como filas excessivas, dispersão, embarque em veículo não pertencente à frota ou que não fará o itinerário do passageiro, entre outros.

**6.5.4** Compete ao auxiliar de transporte proceder ao auxílio às pessoas com deficiência em todos os procedimentos de embarque e desembarque no tocante à condução da pessoa até o interior do veículo e a guarda de seus pertences nos locais apropriados, inclusive cadeiras-de-rodas.

**6.6** Deverão ser disponibilizados **Coordenadores de Transporte** para proceder ao controle de chegada e saída dos veículos observando a programação do evento e as demandas que se apresentarem no decurso da conferência.

**6.6.1** Compete aos coordenadores de transportes disponibilizados pela CONTRATADA o gerenciamento de toda a frota de veículos disponíveis, inclusive daqueles que eventualmente forem disponibilizados por terceiros.

**6.6.2** Todos os motoristas e os coordenadores de transporte deverão estar equipados com telefone celular e /ou rádio comunicador que permita ampla comunicação entre eles durante todo o horário de funcionamento do serviço.

**6.6.3** Os números de telefone deverão ser informados à CONTRATADA e, no caso de fornecimento de rádio comunicador, deverão ser disponibilizados à CONTRATADA um equipamento que permita a comunicação entre os fiscais do contrato, os coordenadores e os motoristas, sempre que for necessário.

**6.7** A quantidade de veículos necessários ao serviço é o constante do **Quadro 3**.

*Quadro 3 – Estimativa de demanda por veículos*

Serviço de Transporte	01/dez	02/dez	03/dez	04/dez	05/dez	06/dez	07/dez	08/dez	Total
Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	0	22	22	22	22	22	22	1	133
Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	0	22	22	22	22	22	22	1	67
Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	1	20	20	20	20	20	20	1	122
Ônibus adaptado – Horário Especial	1	20	20	0	0	0	20	1	62
Van convencional com motorista – Horário Normal	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Van convencional com motorista – Horário Especial	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Van adaptada com motorista – Horário Normal	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Van adaptada com motorista – Horário Especial	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Veículo sedan com motorista – Horário Normal	0	2	2	2	2	2	2	1	13
Veículo sedan com motorista –	0	2	2	2	2	2	2	1	13

Horário Especial									
Veículo operacional com motorista – Horário Normal	0	3	3	3	3	3	3	1	<b>19</b>
Veículo operacional com motorista – Horário Especial	0	3	3	3	3	3	3	1	<b>19</b>
Veículo de carga com motorista – Horário Normal	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>8</b>

**6.8** Os quantitativos informados no Quadro 3 são estimativos e foram projetados com base no número de delegados e demais participantes previstos para o evento, podendo sofrer adaptações, para melhor atender ao interesse público.

**6.8.1** A confirmação da presença dos participantes, em geral, ocorre nos dias que antecedem a conferência, razão pela qual os quantitativos definitivos da demanda pelos veículos serão informados até 48 horas do início dos trabalhos.

**6.8.2** As demandas pontuais ocorridas entre os horários de 0h às 2h e de 5h às 7h deverão ser faturadas como adicional da fração da diária do **horário especial** respectivo.

**6.8.3** Somente serão computadas como demandas no **horário especial**, na integralidade, as saídas pré-agendadas em que efetivamente forem utilizados os veículos no período de 2h a 5h da madrugada.

**6.8.4** Caso sejam pela CONTRATANTE disponibilizados ônibus adaptados pela em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, a licitante não deverá fornecer esses serviços.

**6.8.4.1** A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, com até 15 (quinze) dias do início do evento, a necessidade de disponibilização de ônibus adaptado para pessoa com deficiência.

**6.8.4.2** Nesse caso, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA somente os motoristas, nos quantitativos demandados pela CONTRATADA.

**6.9** Os veículos referentes aos itens 1 a 8 do Quadro 3 percorrerão, diariamente, os trajetos aeroporto/hotel/aeroporto e/ou hotel/Centro de Convenções Brasil 21/hotel.

**6.9.1** Os demais itens terão trajetos a serem definidos por ocasião da demanda, razão pela qual no valor da diária deverá estar compreendida uma franquia de 150km/dia.

**6.9.2** Será devida à empresa o pagamento do adicional da franquia, no caso de extração dos 150 km/dia.

**6.9.2.1** Para fins do cômputo da extração da franquia diária será considerada a quilometragem total percorrida durante evento dividido pela quantidade de dias em que os veículos ficaram à disposição da CONTRATADA.

**6.9.3** A licitante deverá apresentar cotação do valor do km rodado que exceder à franquia conforme Quadro 5 (subtítulo 8).

**6.9.4** Excepcionalmente, poderá ser demandado transporte de participantes nos dias 9, 10 e 11/12/2012.

**6.9.4.1** Ocorrendo essa necessidade e existindo a disponibilidade de veículo, será devido à CONTRATADA o valor correspondente à diária cotada para a categoria do automóvel disponibilizado.

## **7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA PESSOAL**

**7.1 O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA PESSOAL** consiste da disponibilização de recursos humanos, com capacitação para atuar em situações imprevistas e de emergência, conhecimento de técnicas de primeiros socorros, e experiência no atendimento a pessoas com deficiência, para auxiliar nas demandas dos participantes que necessitarem de serviços médicos hospitalares, a qualquer hora do dia ou da noite, conduzindo-os até o hospital mais próximo, para a realização de procedimentos médicos, ou acionar os serviços de emergência disponíveis.

**7.1.1** O assistente deverá acompanhar e assistir o participante durante a realização de todos os procedimentos, no ambiente hoteleiro ou hospitalar, enquanto perdurar a estada ambulatorial ou emergencial.

**7.1.2** No caso de internação do participante, o assistente deverá proceder ao acompanhamento do participante pelo período necessário à chegada de pessoa da família ou pessoa por ela designada para assisti-lo.

**7.2** Os serviços deverão estar disponíveis no período de 2 a 10/12/2012 em quantidade suficiente para fazer até 5 (cinco) atendimentos simultâneos, conforme ordem de serviço emitida pela CONTRATADA.

**7.2.1** No horário das atividades normais da conferência, o veículo adaptado de que trata o item 6.1 deverá ser um dos que estiver à disposição para a realização do transporte ordinário do evento.

**7.2.2** O horário de funcionamento das equipes que atenderão nos hotéis é de 19h de um dia às 7h do dia seguinte.

**7.2.3** No horário das atividades da conferência, as equipes escaladas para trabalhar das 7h às 19h ficarão baseadas na sede do evento.

**7.2.4** Para o período de 7 a 10/12/2012 o quantitativo de equipes será adequado, conforme ordem de serviço, visando a adequação das equipes ao quantitativo de participantes que estejam sob cuidados médicos no período.

**7.3** As equipes deverão ser baseadas nas áreas próximas aos hotéis contratados, de forma que o atendimento, quando necessário, ocorra com prontidão e eficiência.

**7.4** São atribuições do assistente pessoal:

- i. manter permanentemente ligado o telefone celular para o recebimento de chamadas para atendimento aos participantes;
- ii. acionar, sempre que necessário, o serviço de emergência pública local, para prestar socorro ao participante;
- iii. conduzir o participante ao hospital público ou privado mais próximo, conforme a disponibilidade de plano de saúde do participante, acompanhando-o constantemente durante os procedimentos a serem realizados;
- iv. comunicar imediatamente ao chefe da delegação do participante e ao coordenador de saúde do evento as medidas adotadas;
- v. permanecer no acompanhamento e assistência ao participante até que assuma a condução do acompanhamento familiar do participante ou pessoa indicada pelo chefe da delegação correspondente;

vi. conduzir o participante até farmácias ou supermercados para a aquisição de medicamentos ou materiais de higiene pessoal necessários à realização dos procedimentos prescritos pelo médico atendente;

**7.5** A CONTRATADA deverá disponibilizar um telefone central único para receber as chamadas pelo serviço e direcionar para a equipe que estiver mais próxima do hotel de onde partiu a solicitação ou do local do evento.

**7.5.1** O profissional encarregado de centralizar o recebimento das chamadas e o direcionamento para as demais equipes deverá permanecer todo o tempo à disposição do evento, não sendo admitido o acúmulo de funções que possam, por qualquer motivo, atrasar ou inviabilizar o atendimento.

**7.6** A CONTRATADA deverá manter o registro das chamadas com o todo o histórico do atendimento e restituí-los à CONTRATANTE ao final do evento.

**7.7** A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de experiência do profissional, conforme perfil descrito no item 7.1.

## **8. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL**

**8.1** A licitante deverá apresentar proposta de preços para cada um dos itens, já considerados todos os custos, tais como tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

**8.1.1** Em função da necessidade de integração dos serviços de hospedagem, transporte, recepção no hotel, recepção no aeroporto e de assistência pessoal, os itens desta contratação deverão compor **lote único** de forma a evitar que serviços complementares e interdependentes sejam executados por empresas distintas, garantindo a compatibilização das atividades de transporte com as de assistência pessoal e a eficiência nos resultados dos citados serviços.

**8.1.2** As propostas deverão ser julgadas pelo **menor valor global**.

**8.1.3** Na planilha de preços deverá constar o valor unitário de cada item, observadas as especificações descritas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos, para servir de parâmetro na composição dos preços.

**8.1.4** A título de exemplo, a licitante deverá apresentar sua proposta nos moldes do **Quadro 4**.

*Quadro 4 – Modelo de proposta comercial I*

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Apartamento single com café-da-manhã	Diária	90		
	Apartamento duplo com café-da-manhã	Diária	3.544		
	Apartamento triplo com café-da-manhã	Diária	180		
	Almoço	Por pessoa	2.400		
	Jantar	Por pessoa	2.400		
	Água mineral em garrafa de, no mínimo, 500 ml	Unidade	8.614		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Diária	133		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Diária	67		
	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Diária	122		
	Ônibus adaptado – Horário Especial	Diária	62		

	Van convencional com motorista – Horário Normal	Diária	31		
	Van convencional com motorista – Horário Especial	Diária	31		
	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Diária	31		
	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Diária	31		
	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Diária	13		
	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Diária	13		
	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Diária	19		
	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	Diária	19		
	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Diária	8		
	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Diária	0		
	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Normal	Diária	150		
	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Especial	Diária	90		
	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Normal	Diária	6		
	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Especial	Diária	6		
	Posto de Assistente de Transporte – Horário Normal	Diária	12		
	Posto de Assistente de Transporte – Horário Especial	Diária	12		
	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Normal	Diária	204		
	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Especial	Diária	96		
	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Normal	Diária	1		
	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Especial	Diária	1		
	Posto de Assistente Pessoal – Horário Normal	Diária	8		
	Posto de Assistente Pessoal – Horário Especial	Diária	8		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

*Quadro 5 – Proposta Comercial para utilização acima da franquia de 150 Km*

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada de km adicional	Valor unitário	Valor Total
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Ônibus adaptado – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Van convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Van convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		

	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		

**8.2** A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove a execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o §3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

**8.2.1** Cada atestado de capacidade técnica deverá se referir a prestação de serviços de hospedagem de, no mínimo, 30% do total das hospedagens descrito neste Termo de Referência simultaneamente.

**8.2.2** A exigência de apresentação de atestado para comprovar a prestação, com êxito, dos serviços de fornecimento de hospedagem de no mínimo 30% das quantidades previstas neste Termo de Referência não tem caráter restritivo na participação da licitação e sim de assegurar que a empresa vencedora tenha condições e estrutura para executar satisfatoriamente o objeto do contrato.

**8.2.3** A Administração entende se tratar de exigência legal a apresentação de atestado de capacidade técnica, pois é proporcional e razoável os mínimos exigidos, além de ser dever desta exigir os requisitos mínimos necessários para verificar se a licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto da contratação ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

**8.3** A licitante deverá apresentar certificado de cadastro no Ministério do Turismo, comprovando sua regularidade para o exercício da atividade, nos termos da Lei nº 11.771/2008, regulamentado pelo Decreto nº 7.381/2010.

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, de acordo com a demanda efetivamente executada, para fins de análise e ateste pela fiscalização do contrato.

**9.2** Após a análise e o ateste da fiscalização, o pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias.

**9.3** Não será realizado o ateste da Nota Fiscal enquanto perdurar pendências apontadas na análise da fiscalização do contrato decorrentes de impropriedades apuradas ou falta de documentação complementar solicitada.

**9.4** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de Ordem Bancária, para crédito na conta indicada na proposta comercial, devendo, par isto, ficar explicitado o nome do banco, o número da agência e da conta corrente, até 5 (cinco) dias úteis após a aceitação e atesto da Nota Fiscal.

**9.5** Será procedida consulta *on line* ao SICAF antes do pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**9.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente junto à CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

**9.6.1** Caso o valor da multa seja superior ao valor do crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se for o caso.

**9.7** A CONTRATANTE reserva para si o direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência

**9.8** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, quando for o caso.

**9.9** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data de anteriormente referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga

TX = Percentual da taxa na ordem de 6% a.a.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365; I=(6/100)/365; I = 0,00016438

**9.10** A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal específica, após a ocorrência do fato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no contrato.

**10.2** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

**10.3** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

**10.4** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**10.5** Solicitar à CONTRATADA o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe são conferidas ou que de alguma forma venha a constranger os participantes ou membros da comissão organizadora do evento.

**10.6** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas imperfeições advindas da execução contratual.

**10.7** Designar, formalmente, a fiscalização do contrato que poderá ser exercida por um ou mais servidores da CONTRATADA individualmente ou por meio de comissão instituída exclusivamente para essa finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**10.8** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato, que venham a ser solicitadas pelo preposto da empresa.

**10.9** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Administração.

**10.10** Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no processo licitatório e às cláusulas do contrato.

**10.11** Efetuar os pagamentos nas datas, prazos e condições estipuladas no contrato.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** Indicar, no momento da assinatura do contrato, preposto da empresa e substituto eventual, que manterá a interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio da fiscalização do contrato.

**11.1.1** O preposto deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**11.2** Disponibilizar endereço eletrônico, números de telefones fixo e móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, de forma permanente durante a realização do evento, inclusive os dois que antecede e que sucedem o período regular da conferência, a qualquer hora do dia e/ou da noite.

**11.3** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência.

**11.4** Relatar, verbalmente e, posteriormente, por escrito à CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

**11.5** Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela CONTRATANTE.

**11.6** Responder por perdas, danos, tangíveis e intangíveis a que vier sofrer a CONTRATANTE ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas suas dependências , nas dependências dos estabelecimentos contratados ou em decorrência dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**11.6.1** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

**11.7** Garantir a execução das atividades afetas ao objeto da contratação por profissionais experientes e devidamente qualificados, comprovando essas condições sempre que solicitado pela CONTRATADA.

**11.8** Comunicar à fiscalização do contrato, imediatamente, por telefone ou mensagem eletrônica e, posteriormente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

**11.9** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

**11.10** Apresentar comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de hospedagem contendo as seguintes informações: i) nome completo dos hóspedes; ii) número do quarto; iii) data e horário de *check-in* e *check-out*; iv) quantidade de diárias faturadas; v) assinatura do hóspede no documento; vi) quantidade de garrafas de água de, no mínimo 500 ml consumidas por dia, e; vii) eventualmente, se tiver sido previamente autorizada pela CONTRATADA, o consumo de refeições (almoço e/ou jantar).

**11.10.1** As informações de que trata este item deverão ser personalizadas, ou seja, para cada hóspede deverá haver um documento contendo todos os dados requeridos.

**11.10.2** No caso de o apartamento ser disponibilizado no modo duplo ou triplo, a CONTRATADA deverá providenciar para que, pelo menos, dois hóspedes assinem o documento de comprovação de utilização dos serviços.

**11.11** Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas do CONTRATANTE, que não sejam previamente AUTORIZADAS pela fiscalização do contrato.

**11.12** Proceder à cobrança, diretamente aos hóspedes, do consumo de bebidas e alimentos oferecidos pelo hotel no restaurante e/ou nos quartos, no momento do *check-out*, exceto o consumo de água mineral em garrafa de, no mínimo 500ml e as refeições (almoço/jantar) previamente autorizadas pela CONTRATADA.

**11.12.1** O consumo de água mineral nos quartos contratados serão custeados pela CONTRATANTE, conforme preço ofertado pela CONTRATADA, limitada a 4 (quatro) garrafas de água de, no mínimo, 500ml por dia, por hóspede.

**11.12.1.1** Verificado o consumo excedente individual de águas nos quartos, a CONTRATADA deverá proceder à cobrança (do excedente) diretamente junto ao hóspede, no ato de *check-out*.

**11.13** Proceder à distribuição/organização/acomodação dos hóspedes em quartos duplos ou triplos, quando for o caso, observando as questões de gênero (sexo) e identidade de gênero, conforme *room list* fornecido pela CONTRATANTE.

**11.13.1** Deverão ser alocados no mesmo quarto o participante com deficiência física e o seu acompanhante, conforme *room list* fornecido pela contratada.

**11.14** Realizar as alterações no *room list* solicitadas pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, sem prejuízo do fornecimento do serviço ao hóspede.

**11.15** Garantir a disponibilidade de, pelo menos, 5% (cinco por cento) do total de dormitórios (com sanitário) acessíveis e de, quando disponíveis, outros 10% do total de dormitórios

adaptáveis para acessibilidade, nos termos da NBR 9050 – vide seção 8.3 – e das demais normas técnicas de acessibilidade aplicáveis.

**11.15.1** Esses dormitórios devem preferencialmente estar distribuídos em toda a edificação, por todos os níveis de serviços, não isolados dos demais e localizados em rota acessível.

**11.16** Garantir total acessibilidade nas partes comuns do estabelecimento, como, por exemplo, banheiros, saguão, restaurante, corredores, portas de acesso, elevador, entre outros, em conformidade com os normativos citados no item anterior.

**11.17** Comprovar o bloqueio dos apartamentos nos estabelecimentos hoteleiros em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da aprovação da CONTRATADA, decorrente da visita técnica realizada.

**11.18** Apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 1 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-in* ou *check-out* nos hotéis.

**11.19** Permitir o acesso e a permanência servidores, colaboradores e outras pessoas indicadas pela CONTRATANTE às áreas comuns do estabelecimento e, quando for o caso, às unidades individuais (quartos), para fins de fiscalização e acompanhamento de eventuais ocorrências.

**11.20** Permitir a instalação, nas áreas comuns do estabelecimento hoteleiro, de equipamentos de gravação/transmissão e de material de divulgação do evento (folders, banners, cartazes) bem como mobiliário de propriedade da CONTRATADA a ser utilizado por recepcionista vinculada à atividade, sendo este(a) contratado ou alocado(a) pela CONTRATANTE.

**11.21** Fornecer à pessoa indicada pela CONTRATADA, que atuará como recepcionista do evento no estabelecimento hoteleiro, informações a respeito do *check-in* e *check-out* dos participantes hospedados ou direcionados para hospedar na respectiva unidade hoteleira.

**11.22** Viabilizar o acesso da CONTRATADA, por meio da Comissão Organizadora, às dependências dos estabelecimentos selecionados para bloqueio, para fins da vistoria técnica.

**11.23** Fornecer à CONTRATADA imagens do Circuito Fechado de Monitoramento, conhecidos como CFTV, sempre que solicitado.

**11.24** Viabilizar a vistoria técnica a ser realizada pela CONTRATANTE nos estabelecimentos eleitos para bloqueio.

**11.25** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.26** Manter durante toda a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**11.27** Cumprir todas as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem da verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será realizado por pessoa ou comissão especialmente designada para tal finalidade.

**12.2** Compete à fiscalização do contrato:

**12.2.1** Atestar a Nota Fiscal verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverá estar adequada cobrança.

**12.2.2** Manter registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

**12.2.3** Receber a Nota Fiscal ou Fatura, quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida neste Termo de Referência

**12.2.4** Comunicar à Contratada, formalmente, as irregularidades eventualmente detectadas.

**12.2.5** Encaminhar às autoridades, dirigentes ou setores competentes eventuais pedidos de modificação contratual.

**12.2.6** Verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

**12.2.7** Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

**12.3** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

### **13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**13.1** A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades descritas no art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**13.2** O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos.

**13.3** O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência e adimplemento de todas as cláusulas do contrato.

**13.3.1** A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da CONTRATANTE.

**13.4** O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do CONTRATANTE, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da cobertura, pela CONTRATADA, das perdas e danos porventura verificados.

**13.5** A CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências ou nas dependências dos estabelecimentos sublocados.

## **14. DOS LOCAIS E DAS DATAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1** Os serviços deverão ser prestados em Brasília, Distrito Federal, especificamente no Plano Piloto, em estabelecimentos hoteleiros sediados no Setor Hoteleiro Sul ou no Setor Hoteleiro Norte, exclusivamente.

**14.1.1** A limitação do espaço para contratação da hospedagem decorre da necessidade de garantir o fácil acesso às dependências do Centro de Convenções Brasil 21, local onde se realizará o evento, aos participantes com deficiência física autonomamente.

**14.2.1** Registre-se que as tratativas com a Administração de Brasília e com o Governo do Distrito Federal encaminham para a realização de intervenções no perímetro do Centro de Convenções Brasil 21, relativamente a reforma de calçadas, adequação da sinalização horizontal e vertical das vias, entre outras, e pela mobilização dos órgãos de segurança (Polícia Civil, Polícia Militar, Detran, entre outros), de forma a viabilizar a estada das pessoas com deficiência com segurança e comodidade nos dias de realização do evento.

**14.2** A localização geográfica do hotel em relação ao Centro de Convenções Brasil 21, justifica-se por ser uma condição para a execução satisfatória do objeto licitado e atender ao interesse da administração, pois é dever do administrador preservar a integridade dos participantes na conferência.

## **15. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**15.1** Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços descritos neste Termo de Referência a observação e inspeção pela Comissão Organizadora e os relatos apresentados pelos participantes, que poderão ser coletados por meio de pesquisa de satisfação e/ou relatório de estada, dos quais constarão assertivas a respeito dos quesitos previstos neste documento.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO**

**16.1** A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do contrato.

**16.2** A proposição de subcontratação, fusão, cisão ou incorporação de que trata o item anterior deverá ser informada à CONTRATANTE previamente ao bloqueio dos apartamentos.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1** Caso a conferência seja cancelada, por quaisquer motivos, a empresa contratada deverá ser informada imediatamente.

**18.2** Caso algum evento da conferência seja cancelado, em parte ou integralmente, no prazo inferior a 3 (três) dias úteis de seu início, a CONTRATANTE obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos legais/oficiais, limitando, no caso do bloqueio dos apartamentos, ao pagamento da primeira diária.

**18.3** Caberá à fiscalização do contrato acompanhar a prestação dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto à qualidade do serviço prestado, atestando a nota fiscal e elaborando relatório de avaliação do evento.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Nome da Empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Fax:**

**Banco:**

**Agência:**

**Número da Conta Corrente:**

**Data de Validade da Proposta:**

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviço de agenciamento de hospedagem, serviço de assistência pessoal e transporte local, com fornecimento de alimentação e mão-de-obra, para os participantes da 3ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser realizada no período de 3 a 6 de dezembro de 2012, que contará aproximadamente 1.300 pessoas a serem acomodadas, nas condições descritas neste Termo de Referência.	Serviço	1		

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	Apartamento single com café-da-manhã	Diária	90		
	Apartamento duplo com café-da-manhã	Diária	3.544		
	Apartamento triplo com café-da-manhã	Diária	180		
	Almoço	Por pessoa	2.400		
	Jantar	Por pessoa	2.400		
	Água mineral em garrafa de, no mínimo, 500 ml	Unidade	8.614		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Diária	133		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Diária	67		
	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Diária	122		
	Ônibus adaptado – Horário Especial	Diária	62		
	Van convencional com motorista – Horário Normal	Diária	31		
	Van convencional com motorista – Horário Especial	Diária	31		
	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Diária	31		
	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Diária	31		
	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Diária	13		
	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Diária	13		
	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Diária	19		
	Veículo operacional com motorista – Horário	Diária	19		

	Especial				
	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Diária	8		
	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Diária	8		
	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Normal	Diária	150		
	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Especial	Diária	90		
	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Normal	Diária	6		
	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Especial	Diária	6		
	Posto de Assistente de Transporte – Horário Normal	Diária	12		
	Posto de Assistente de Transporte – Horário Especial	Diária	12		
	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Normal	Diária	204		
	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Especial	Diária	96		
	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Normal	Diária	1		
	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Especial	Diária	1		
	Posto de Assistente Pessoal – Horário Normal	Diária	8		
	Posto de Assistente Pessoal – Horário Especial	Diária	8		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada de km adicional	Valor unitário	Valor Total
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Ônibus adaptado – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Van convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Van convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		

### ANEXO III

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2012

#### VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd.	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviço de agenciamento de hospedagem, serviço de assistência pessoal e transporte local, com fornecimento de alimentação e mão-de-obra, para os participantes da 3ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser realizada no período de 3 a 6 de dezembro de 2012, que contará aproximadamente 1.300 pessoas a serem acomodadas, nas condições descritas neste Termo de Referência.	Serviço	1	<b>2.431.290,30</b>	<b>2.431.290,30</b>

Item	Especificação	Quant. Estimada	Unid. de Medida	Valores
1	Apartamento single com café-da-manhã	90	Diária	<b>Valor Unit. R\$ 300,00</b>
				<b>Valor Total R\$ 27.000,00</b>
2	Apartamento duplo com café-da-manhã	3.544	Diária	<b>Valor Unit. R\$ 356,66</b>
				<b>Valor Total R\$ 1.264.026,60</b>
3	Apartamento triplo com café-da-manhã	180	Diária	<b>Valor Unit. R\$ 400,00</b>
				<b>Valor Total R\$ 72.000,00</b>
4	Almoço	2.400	Por pessoa	<b>Valor Unit. R\$ 66,00</b>
				<b>Valor Total R\$ 158.400,00</b>
5	Jantar	2.400	Por pessoa	<b>Valor Unit. R\$ 66,00</b>
				<b>Valor Total R\$ 158.400,00</b>
6	Água mineral em garrafa de, no mínimo, 500 ml	8.614	Unidade	<b>Valor Unit. R\$ 3,83</b>
				<b>Valor Total R\$ 33.020,33</b>

<b>7</b>	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	133	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ R\$ 850,00</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 113.050,00</b>
<b>8</b>	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	67	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 966,00</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 64.722,00</b>
<b>9</b>	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	122	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 1.233,33</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 150.466,66</b>
<b>10</b>	Ônibus adaptado – Horário Especial	62	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 1.383,33</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 85.766,66</b>
<b>11</b>	Van convencional com motorista – Horário Normal	31	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 566,66</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 17.566,66</b>
<b>12</b>	Van convencional com motorista – Horário Especial	31	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 705,00</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 21.855,66</b>
<b>13</b>	Van adaptada com motorista – Horário Normal	31	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 783,33</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 24.283,33</b>
<b>14</b>	Van adaptada com motorista – Horário Especial	31	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 933,33</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 28.933,33</b>
<b>15</b>	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	13	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 383,33</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 4.983,33</b>
<b>16</b>	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	13	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 516,66</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 6.716,66</b>
<b>17</b>	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	19	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 366,66</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 6.966,66</b>
<b>18</b>	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	19	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 483,33</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$ 9.183,00</b>
<b>19</b>	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	8	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>433,33</b> <b>Valor Total</b> <b>R\$3.466,66</b>

<b>20</b>	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	8	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 550,00</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 4.400,00</b>
<b>21</b>	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Normal	150	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 233,33</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 35.000,00</b>
<b>22</b>	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Especial	90	Diária	<b>Valor Unit.</b> <b>R\$ 293,33</b>
				<b>Valor Total.</b> <b>R\$ 26.400,00</b>
<b>23</b>	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Normal	6	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 383,33</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 2.300,00</b>
<b>24</b>	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Especial	6	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 476,66</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 2.860,00</b>
<b>25</b>	Posto de Assistente de Transporte – Horário Normal	12	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 266,66</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 3.200,00</b>
<b>26</b>	Posto de Assistente de Transporte – Horário Especial	12	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 343,33</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 4.120,00</b>
<b>27</b>	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Normal	204	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 266,66</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 54.400,00</b>
<b>28</b>	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Especial	96	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 293,33</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 28.160,00</b>
<b>29</b>	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Normal	1	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 366,66</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 366,66</b>
<b>30</b>	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Especial	1	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 393,33</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 393,33</b>
<b>31</b>	Posto de Assistente Pessoal – Horário Normal	8	Diária	<b>Valor Unit</b> <b>R\$ 288,33</b>
				<b>Valor Total</b> <b>R\$ 2.306,66</b>

<b>32</b>	Posto de Assistente Pessoal – Horário Especial	8	Diária	<b>Valor Unit</b> R\$ 321,66 <b>Valor Total</b> R\$ 2.573,33
<b>33</b>	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	100	Km rodado	<b>Valor Unit</b> R\$ 11,33 <b>Valor Total</b> R\$ 1.133,33
<b>34</b>	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 12,83 <b>Valor Total</b> R\$ 1.283,33
<b>35</b>	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 13,00 <b>Valor Total</b> R\$ 1.300,00
<b>36</b>	Ônibus adaptado – Horário Especial	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 14,33 <b>Valor Total</b> R\$ 1.433,33
<b>37</b>	Van convencional com motorista – Horário Normal	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 9,08 <b>Valor Total</b> R\$ 908,33
<b>38</b>	Van convencional com motorista – Horário Especial	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 10,08 <b>Valor Total</b> R\$ 1.008,33
<b>39</b>	Van adaptada com motorista – Horário Normal	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 10,33 <b>Valor Total</b> R\$ 1.033,33
<b>40</b>	Van adaptada com motorista – Horário Especial	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 11,50 <b>Valor Total</b> R\$ 1.150,00
<b>41</b>	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 8,67 <b>Valor Total</b> R\$ 866,66
<b>42</b>	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 8,42 <b>Valor Total</b> R\$ 841,66
<b>43</b>	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 7,50 <b>Valor Total</b> R\$ 750,00
<b>44</b>	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 7,50 <b>Valor Total</b> R\$ 750,00

<b>45</b>	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 7,08
				<b>Valor Total</b> R\$ 708,33
<b>46</b>	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	100	Km rodado	<b>Valor Unit.</b> R\$ 7,92
				<b>Valor Total</b> R\$ 791,66

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2012**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2012**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIÃO, REPRESENTADA PELA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO  
DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A  
EMPRESA XXXXX.  
PROCESSO Nº XXXXXXXXXX**

A UNIÃO, por intermédio da SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS, neste ato representada pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, XXXXX, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXXX – SSP/XX e CPF nº XXXXXXXXX, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa XXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXX nº XXXXX, XXXXX, sala XXXXX, XXXXX, CEP XXXXX, neste ato representada por XXXXX, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº 00000 - SSP/xx, CPF nº XXXXX, residente e domiciliada em XXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2012, Processo nº XXXXXXXXXXXXXX, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, Acórdão nº 669/2008 – TCU, Decreto nº 2.271/97, Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693/2000 e 3.784/2001, Lei nº 8.078/1997, Decreto nº 6.204/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviço de agenciamento de hospedagem, serviço de assistência pessoal e transporte local, com fornecimento de alimentação e mão-de-obra, para os participantes da 3ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser realizada no período de 3 a 6 de dezembro de 2012, que contará aproximadamente 1.300 pessoas a serem acomodadas, nas condições descritas neste Termo de Referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2012 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº XXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.1** Os **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM** consistem da prospecção, bloqueio e reserva de apartamentos em hotéis da rede hoteleira de Brasília, cujos hotéis estejam classificados na categoria 3 estrelas ou superior, nos Termos da Portaria nº 100, de 16/11/2011 do Ministério

do Turismo, e da legislação complementar que rege o segmento, para acomodação dos participantes da conferência, incluindo a disponibilização de coordenadores de hospedagem e recepcionistas privativos do evento nos hotéis e no aeroporto, observando o que segue:

**2.1.1** Para fins deste Contrato considera-se:

- VIII. **Prospecção:** pesquisa sistematizada da rede hoteleira de Brasília identificando os estabelecimentos em funcionamento regular de suas atividades, que estejam aptas a oferecer os apartamentos para acomodação dos participantes da conferência, indicando o nome, a sua classificação, a quantidade de apartamentos disponíveis, a quantidade de apartamentos acessíveis e de apartamentos adaptáveis para pessoa com deficiência disponíveis, os itens de acessibilidade disponíveis e demais características do estabelecimento;
- IX. **Bloqueio:** garantia de que os apartamentos selecionados pela CONTRATADA dentre os apresentados na prospecção de forma a assegurar a reserva nos quantitativos definidos por aquela, mediante documento fornecido pelo hotel contendo tais garantias;
- X. **Reserva:** contratação dos apartamentos bloqueados para utilização pela contratada.
- XI. **Room List:** lista nominal dos participantes que deverão ocupar os quartos reservados pela CONTRATADA;
- XII. **No show:** não realização do check-in pelo participante no dia indicado para início da hospedagem;
- XIII. **Check-in:** apresentação pessoal do hóspede à recepção do hotel para proceder à entrada no hotel;
- XIV. **Check-out:** apresentação pessoal à recepção do hotel para proceder à saída do hotel;

**2.2** Visando garantir a melhor mobilidade das pessoas com deficiência, deverão ser prospectados hotéis na rede hoteleira de Brasília, num raio de 10 km de distância do Centro de Convenções Brasil 21, e que tenham quartos acessíveis, necessariamente, e quartos adaptáveis.

**2.2.1** A acomodação dos participantes deverá ocorrer em unidades habitacionais confortáveis para uma, duas ou três pessoas, devendo, ainda, garantir total segurança aos hóspedes, em hotéis situados no Setor Hoteleiro Sul ou Norte;

**2.2.2** Os hotéis deverão conter estacionamento, restaurante próprio, business center, internet wi-fi nas áreas sociais e/ou cabeadas nos apartamentos, apartamentos acessíveis para pessoas com deficiência e divisão de andares/unidades para fumantes e não fumantes.

**2.2.2.1** No caso de o hotel não dispor unidades de apartamento acessível para pessoa com deficiência em quantidade suficiente para a demanda apresentada pela CONTRATANTE, deverá ser garantida pela CONTRATADA a possibilidade de reorganização do mobiliário interno (mesas, armários, criados, etc) das unidades adaptáveis, de forma a facilitar minimamente a circulação do hóspede nessas condições;

**2.2.3** Os quartos deverão conter banheiro privativo acessível, televisão, ar condicionado, telefone, cofre, frigobar, mesa de trabalho e acesso à internet.

**2.3** Os hotéis selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pela Comissão Organizadora do evento, doravante Comissão, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento.

**2.3.1** A vistoria consiste de inspeção técnica nas dependências do estabelecimento hoteleiro, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, sua localização e sua compatibilidade com as necessidades da CONTRATANTE, inclusive quanto às normas técnicas de acessibilidade da ABNT – como as NBRs 9050 e 15599 – e quanto à segurança física dos participantes da conferência.

**2.3.2** Ocorrendo a necessidade de realização de pequenos reparos ou adaptações que não impliquem em serviços de obra ou reforma significativas, poderá ocorrer a aprovação pela Comissão do estabelecimento prospectado pela CONTRATANTE mediante lavratura de Termo de Compromisso em que o estabelecimento se compromete a realizar as alterações até o prazo máximo de 10 (dez) dias de antecedência do evento.

**2.3.3** A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, a lista de hotéis selecionados na prospecção para vistoria técnica pela Comissão.

**2.3.4** A CONTRATADA deverá solicitar de todos os hotéis selecionados os arquivos digitais das plantas de seus apartamentos-tipo e deverá fornecê-los em meio digital à Comissão sempre que disponibilizados pelos hotéis.

**2.4** Os apartamentos dos estabelecimentos aprovados na vistoria da Comissão deverão ser bloqueados pela CONTRATADA pelo período que perdurar a fase de inscrição dos participantes da conferência.

**2.4.1** Contadas 72 (setenta e duas) horas da aprovação na vistoria técnica realizada pela Comissão, a CONTRATADA deverá comprovar o bloqueio dos apartamentos do hotel por meio de cópia de contrato firmado com o hotel ou documento equivalente julgado válido pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

**2.5** Ao fim do período de inscrição dos participantes da conferência a CONTRATANTE informará à CONTRATADA a lista nominal de hóspede de cada hotel selecionado, para fins de se proceder à reserva dos apartamentos.

**2.6** Deverá estar incluída na diária dos apartamentos o fornecimento de café-da-manhã.

**2.7** Deverão ser prospectados e reservados apartamentos nas categorias *single*, duplo e triplo, conforme as necessidades da CONTRATADA.

**2.8** A previsão de ocupação dos apartamentos e de fornecimento de alimentação é a constante do Quadro 2.

Quadro2 – previsão de ocupação de apartamentos

Dia/item	2/dez	3/dez	4/dez	5/dez	6/dez	7/dez
Apto. Single	15	15	15	15	15	15
Apto. Duplo	400	686	686	686	686	400

Apto. Triplo	30	30	30	30	30	30
--------------	----	----	----	----	----	----

Fonte: Comissão Organizadora

**2.9** O início e o término do período de hospedagem dos participantes variarão em função da previsão da data de chegada e partida desses, compreendido no período de 2 a 7 de dezembro de 2012.

**2.9.1** As quantidades descritas no Quadro 2 são estimadas com base no número de delegados estaduais, delegados nacionais e convidados previstos no Regimento Interno da Conferência, podendo ocorrer variação em função da impossibilidade de comparecimento de todos os participantes.

**2.9.2** Será devido à CONTRATADA o pagamento dos itens efetivamente demandados por meio de ordem de serviço, salvo as situações caracterizadas como *no show* previstos neste Termo de Referência

**2.10** No bloqueio realizado pela CONTRATADA, deverá ser garantida acomodação para todos os participantes no período compreendido entre os dias 2 e 7 de dezembro de 2012, observando-se que eles poderão fazer o *check-in* em qualquer data compreendidas no período sem que isso implique a utilização da quantidade máxima de diárias do bloqueio.

**2.10.1** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias contados da lavratura do laudo de vistoria técnica da Comissão, o bloqueio dos hotéis selecionados.

**2.11** O *check-in* será realizado a partir das 12h.

**2.11.1** O *check-in* realizado no período compreendido entre 7h e 10h, do mesmo dia, ensejará o pagamento de 50% do valor da diária à CONTRATADA, desde que servido o café-da-manhã.

**2.11.2** No caso de *check-in* no período compreendido entre 7h e 10h, do mesmo dia, em que não tenha sido servido café-da-manhã, será devido à CONTRATADA 25% do valor integral da diária.

**2.11.3** Durante todo o dia, para auxiliar nos procedimentos de *check-in* e de *check-out* e nos traslados diários deverão ser disponibilizados, em cada hotel, 1 (um) recepcionista no período de 7h às 22h, durante todos os dias do evento.

**2.11.4** Cada recepcionista deverá estar munido(a) de um aparelho de telefone celular que permita fazer e receber chamadas.

**2.11.5** A relação com o nome e o telefone de cada recepcionista deverá ser previamente informado à CONTRATANTE.

**2.11.6** Os recepcionistas deverão ter habilidade de se comunicar na Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

**2.11.6.1** Para fins desse trabalho não será exigida a formação em curso de LIBRAS e sim o domínio na língua que permita se comunicar com fluidez com os participantes que tiverem deficiência auditiva.

**2.11.6.2** O não atendimento a exigência de que trata o item anterior acarretará a glosa do posto nos dias em que o serviço não for plenamente atendido sem prejuízo da apuração de infração administrativa passível de aplicação de penalidade.

**2.11.7** Diariamente, os quartos deverão ser higienizados e trocadas as toalhas de banho e de rosto e tapete de banheiro e abastecidos com shampoo, sabonete e condicionador de cabelo em embalagens de uso individual, dispor de secador de cabelo e outros produto de uso individual.

**2.11.8** Os quartos deverão ter seus frigobares abastecidos pelo menos com água mineral em garrafa de 500 a 600 ml.

**2.12** O *check-out* será realizado até as 12h.

**2.12.1** O *check-out* eventualmente realizado até às 14h não ensejará o pagamento de valores adicionais.

**2.12.2** O *check-out* realizado entre 14h e 18h ensejará o pagamento de 50% do valor da diária integral.

**2.12.3** O *check-out* realizado após as 18h ensejará o pagamento do valor integral da diária.

**2.13** No valor da diária deverão estar incluídas todas as taxas de serviços e impostos e o café-da-manhã, desde que este tenha sido servido na área comum do estabelecimento, não estando incluídas despesas com bebidas e alimentação e outros serviços ofertados pelo estabelecimento que não tenha sido previamente cotado e autorizado pela CONTRATADA.

**2.13.1** Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes não relacionados no *room list* fornecido pela CONTRATANTE, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do *check-out*.

**2.14** O *room list* será fornecido à CONTRATADA em até 24h de antecedência do dia/horário previsto para o *check-in*.

**2.14.1** As alterações decorrentes de substituição, acréscimos e supressões no *room list* poderão ocorrer a qualquer momento no interesse da CONTRATANTE.

**2.14.2** Ocorrendo a situação descrita no item anterior, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA, verbalmente ou por mensagem eletrônica, os dados do novo hóspede e/ou outras providências a serem adotadas.

**2.15** No caso de cancelamento da hospedagem, individualmente ou de grupos, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA no prazo de 24 horas de antecedência da previsão do *check-in*.

**2.15.1** No caso de a notificação de que trata o item anterior não ocorrer no prazo de 24 de antecedência, será devida à CONTRATADA o pagamento de *no show* somente da primeira diária.

**2.15.2** Na ocorrência do item anterior, caso não haja manifestação da CONTRATANTE em contrário, o bloqueio dos quartos para os dias seguintes deverão ser liberados e não serão objeto de cobrança.

**2.15.3** A comunicação prévia do cancelamento da hospedagem, no prazo de 24 horas, isenta a CONTRATANTE do pagamento de qualquer multa, taxa ou despesa decorrente do fato.

**2.16** Iniciado o evento e verificada a possibilidade de não utilização de todos os apartamentos disponibilizados, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA para que providencie a liberação das unidades e cancelamento parcial do bloqueio, sendo devido a essa o pagamento das diárias até a data do comunicado.

**2.17** Eventualmente, deverá ser fornecida alimentação aos participantes (almoço e jantar), conforme solicitação da CONTRATADA, nos termos especificados no subtítulo que trata o assunto.

### **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NO HOTEL**

**2.18 O SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO** consiste do fornecimento de almoço e/ou jantar às pessoas previamente indicadas pela CONTRATANTE em datas específicas, nas dependências do restaurante do hotel.

**2.19** O fornecimento de refeição no hotel será realizado em caráter excepcional em função da indisponibilidade de voos que permitam a chegada dos participantes no dia 3/12 ou a partida no dia 6/12 ou em função de algum contratempo durante a realização do evento que tenha impedido a realização das refeições no espaço da realização da conferência.

**2.20** Os cardápios a serem oferecidos para almoço deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão conter, no mínimo:

- i. Vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação;
- ii. Salada de legumes cozidos;
- iii. Duas qualidades de grãos/cereais (tipo arroz, feijão, milho, lentilha, etc.);
- iv. Duas qualidades de carnes, sendo pelo menos uma delas carne branca (peixes, frutos do mar, etc.);
- v. Uma opção prato vegetariano;
- vi. Guarnições sortidas (batatas, legumes, pastas, etc.);
- vii. Bebida de sabor não alcóolica (suco de frutas ou refrigerante de, no mínimo, 300ml);
- viii. Sobremesa
- ix. Café

**2.21** Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente sobre o assunto e a utilização de ingredientes de qualidade;

**2.21.1** O acesso à cozinha do restaurante deverá ser franqueado a que assim o desejar.

**2.21.2** Ao comando da CONTRATANTE deverão ser providenciados pratos específicos para pessoas que tenha restrição alimentar.

**2.22** O almoço deverá estar disponível no período de 12h às 15h e o jantar de 19h às 23h.

**2.23** No caso de prévia comunicação da CONTRATADA, com até 2h de antecedência, deverá ser preparado prato com alimentação a pessoas com restrição alimentar.

**2.24** Os quantitativos definitivos de refeições a serem fornecidas constarão da ordem de serviço emitido pela CONTRATANTE no prazo de até 24horas do evento ou da refeição a ser realizada.

**2.25** Serão custeadas pela CONTRATANTE o consumo de até 4 (quatro) garrafas de água mineral de 500ml (ou medida aproximada) por dia por cada participante.

**2.25.1** A quantidade consumida excedente ao limite informado no item anterior deverá ser custeada pelo próprio participante e cobrada pelo estabelecimento hoteleiro no momento do *check-out*.

**2.26** O faturamento do fornecimento de alimentação (almoço e/ou jantar) e de água mineral deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com o faturamento do quarto do hóspede autorizado a realizar a refeição.

**2.27** O fornecimento de alimentação e de água deverá ser comprovado pela CONTRATADA por meio de guia ou comanda de fornecimento devidamente assinada e datada pelo participante.

**2.28** No caso de fornecimento de voucher de alimentação, a CONTRATADA deverá se encarregar de fazer constar do verso do documento a assinatura do hóspede que fez a refeição.

**2.29** Para fins de organização do restaurante, a CONTRATANTE emitirá a ordem de fornecimento de refeições (almoço/jantar) com antecedência de até 24h (vinte e quatro horas).

**2.30** A previsão de consumo de refeições, sujeitas à confirmação por meio de ordem de fornecimento, é a constante do Quadro 3.

*Quadro 3 – Previsão de fornecimento de refeições*

Dia/Refeição	02/dez	03/dez	04/dez	05/dez	06/dez	07/dez	Total
<b>Almoço</b>	1.000	100	100	100	100	1.000	2.400
<b>Jantar</b>	1.000	100	100	100	100	1.000	2.400

### **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE LOCAL**

**2.31** O SERVIÇO DE TRANSPORTE LOCAL, doravante Transporte, consiste:

i) do fornecimento de veículos em quantidade suficiente para conduzir todos os participantes do evento nos trechos solicitados pela CONTRATADA, em especial para os itinerários aeroporto ou rodoviária/hotel/aeroporto ou rodoviária e hotel/local do evento/hotel;

ii) da elaboração de projeto de transporte para toda a conferência, com base na programação do evento e nas informações de chegada e partida fornecidas pela CONTRATANTE;

iii) da disponibilização de motoristas habilitados para conduzir os veículos da frota da CONTRATADA ou por ela subcontratada e da frota que vier a ser disponibilizada pela CONTRATANTE, e;

iv) da disponibilização de recepcionistas no aeroporto e nos hotéis utilizados para hospedagem dos participantes.

**2.32** Para a realização do Transporte, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes veículos:

- i. Ônibus convencional com 40 lugares, ar condicionado e cabine sanitária;
- ii. Ônibus adaptado para pessoa com deficiência com ar condicionado;
- iii. Van convencional para transporte de passageiros com ar condicionado
- iv. Van adaptada para transporte de pessoa com deficiência com ar condicionado;
- v. Veículo de carga pequeno (tipo furgão Fiorino, Doblô, p. ex.)
- vi. Veículo sedan executivo, 4 portas, com ar condicionado
- vii. Veículo operacional (tipo *hatch* 4 portas)

**2.32.1** Todos os veículos deverão:

- i. ser abastecidos com combustível correspondente;
- ii. estar higienizados interna e externamente;
- iii. possuir todos os equipamentos de segurança exigidos por lei;
- iv. estar em perfeito estado de funcionamento e uso;
- v. ter idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação;
- vi. estar com toda a documentação de propriedade e licenciamento regular;
- vii. estar identificados com placa/folder do evento no para-brisa (exceto a motocicleta);
- viii. possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- ix. possuir serviço de telefonia móvel (celular) para o motorista;

**2.33** Os veículos deverão ser conduzidos por profissionais habilitados nas categorias respectivas e deverão estar em excelente estado de conservação e uso.

**2.34** O Transporte deverá atender a todas as demandas relativas ao traslado dos participantes nos trajetos aeroporto/hotel e hotel/aeroporto independentemente do horário de chegada ou partida dos participantes.

**2.34.1** A jornada diária dos veículos colocados à disposição da conferência será de 12 horas, podendo ser demandados veículos a qualquer hora do dia ou da noite para realização dos traslados, conforme programação do evento e mapa de voo dos participantes.

**2.34.1.1** Compete à CONTRATADA o atendimento das normas trabalhistas vigentes relativas à jornada diária máxima de trabalho dos motoristas e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços nos dias e horários indicados pela CONTRATANTE.

**2.34.1.2** Será considerado **transporte em horário normal** aquele realizado no período compreendido entre 6h às 23h59h e **transporte em horário especial** o realizado no período compreendido entre 0h às 5h59, tendo como base o horário de partida do veículo do ponto de origem do traslado do participante.

**2.34.1.3** Os motoristas deverão estar devidamente uniformizados com calça preta, camisa branca, gravata preta e crachá de identificação.

**2.35.2** Nos veículos adaptados para pessoa com deficiência compete ao motorista a operacionalização da rampa elevatória e outros equipamentos destinados ao embarque, desembarque e traslado do passageiro bem como o auxílio com a colocação e/ou retirada de bagagens e demais volumes pertencentes ao participante, independentemente de o veículo ser da frota da CONTRATADA, da subcontratada ou do CONTRATANTE.

**2.35.3** Eventualmente poderão ser solicitadas a realização de viagens em itinerário diferente do previsto neste Termo de Referência, que será adstrito ao Distrito Federal e região do entorno.

**2.36** Todos os veículos de transporte coletivo de passageiros deverão conter identificação da conferência e informação em tamanho e lugar visíveis do itinerário que realizará (destino).

**2.36.1** As informações deverão estar afixadas em locais visíveis do veículo e compete ao condutor anunciar em viva-voz, do lado de fora do veículo, durante todo o período de embarque, o seu itinerário, de forma a manter informados os participantes com deficiência visual.

**2.36.2** O não atendimento à condição descrita no item anterior caracterizará falta grave da CONTRATADA e ensejará a aplicação de penalidade de 15% sobre o valor da diária do respectivo veículo, por ocorrência, além da obrigatoriedade de substituição do motorista que se recusar a realizar o procedimento descrito.

**2.36.2.1** Nos locais de embarque e desembarque do evento (Centro de Convenções Brasil 21, Aeroporto e Rodoviárias, a CONTRATADA deverá manter durante todo o período de realização do evento recepcionistas em quantidade compatível com o número de participantes, sendo pelo menos dois deles com habilidade de se comunicar em LIBRAS, de forma a facilitar a comunicação com a pessoa surda relativamente às questões afetas a transporte, hospedagem, entre outras.

**2.36.3** Compete à CONTRATADA disponibilizar **auxiliares de transporte** para organizar os procedimentos de embarque e desembarque no local do evento, de forma a conduzir os participantes ao local correto de embarque e evitar ocorrências que gerem transtorno ao evento, tais como filas excessivas, dispersão, embarque em veículo não pertencente à frota ou que não fará o itinerário do passageiro, entre outros.

**2.36.4** Compete ao auxiliar de transporte proceder ao auxílio às pessoas com deficiência em todos os procedimentos de embarque e desembarque no tocante à condução da pessoa até o interior do veículo e a guarda de seus pertences nos locais apropriados, inclusive cadeiras-de-rodas.

**2.37** Deverão ser disponibilizados **Coordenadores de Transporte** para proceder ao controle de chegada e saída dos veículos observando a programação do evento e as demandas que se apresentarem no decurso da conferência.

**2.37.1** Compete aos coordenadores de transportes disponibilizados pela CONTRATADA o gerenciamento de toda a frota de veículos disponíveis, inclusive daqueles que eventualmente forem disponibilizados por terceiros.

**2.37.2** Todos os motoristas e os coordenadores de transporte deverão estar equipados com telefone celular e /ou rádio comunicador que permita ampla comunicação entre eles durante todo o horário de funcionamento do serviço.

**2.37.3** Os números de telefone deverão ser informados à CONTRATADA e, no caso de fornecimento de rádio comunicador, deverão ser disponibilizados à CONTRATADA um equipamento que permita a comunicação entre os fiscais do contrato, os coordenadores e os motoristas, sempre que for necessário.

**2.38** A quantidade de veículos necessários ao serviço é o constante do **Quadro 3**.

*Quadro 3 – Estimativa de demanda por veículos*

Serviço de Transporte	01/dez	02/dez	03/dez	04/dez	05/dez	06/dez	07/dez	08/dez	Total
Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	0	22	22	22	22	22	22	1	<b>133</b>
Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	0	22	22	22	22	22	22	1	<b>67</b>
Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	1	20	20	20	20	20	20	1	<b>122</b>
Ônibus adaptado – Horário Especial	1	20	20	0	0	0	20	1	<b>62</b>
Van convencional com motorista – Horário Normal	0	5	5	5	5	5	5	1	<b>31</b>
Van convencional com motorista – Horário Especial	0	5	5	5	5	5	5	1	<b>31</b>
Van adaptada com motorista – Horário Normal	0	5	5	5	5	5	5	1	<b>31</b>
Van adaptada com motorista – Horário Especial	0	5	5	5	5	5	5	1	<b>31</b>
Veículo sedan com motorista – Horário Normal	0	2	2	2	2	2	2	1	<b>13</b>
Veículo sedan com motorista – Horário Especial	0	2	2	2	2	2	2	1	<b>13</b>
Veículo operacional com motorista – Horário Normal	0	3	3	3	3	3	3	1	<b>19</b>
Veículo operacional com motorista – Horário Especial	0	3	3	3	3	3	3	1	<b>19</b>
Veículo de carga com motorista – Horário Normal	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>8</b>

**2.39** Os quantitativos informados no Quadro 3 são estimativos e foram projetados com base no número de delegados e demais participantes previstos para o evento, podendo sofrer adaptações, para melhor atender ao interesse público.

**2.39.1** A confirmação da presença dos participantes, em geral, ocorre nos dias que antecedem a conferência, razão pela qual os quantitativos definitivos da demanda pelos veículos serão informados até 48 horas do início dos trabalhos.

**2.39.2** As demandas pontuais ocorridas entre os horários de 0h às 2h e de 5h às 7h deverão ser faturadas como adicional da fração da diária do **horário especial** respectivo.

**2.39.3** Somente serão computadas como demandas no **horário especial**, na integralidade, as saídas pré-agendadas em que efetivamente forem utilizados os veículos no período de 2h a 5h da madrugada.

**2.39.4** Caso sejam pela CONTRATANTE disponibilizados ônibus adaptados pela em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, a licitante não deverá fornecer esses serviços.

**2.39.4.1** A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, com até 15 (quinze) dias do início do evento, a necessidade de disponibilização de ônibus adaptado para pessoa com deficiência.

**2.39.4.2** Nesse caso, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA somente os motoristas, nos quantitativos demandados pela CONTRATADA.

**2.40** Os veículos referentes aos itens 1 a 8 do Quadro 3 percorrerão, diariamente, os trajetos aeroporto/hotel/aeroporto e/ou hotel/Centro de Convenções Brasil 21/hotel.

**2.40.1** Os demais itens terão trajetos a serem definidos por ocasião da demanda, razão pela qual no valor da diária deverá estar compreendida uma franquia de 150km/dia.

**2.40.2** Será devida à empresa o pagamento do adicional da franquia, no caso de extração dos 150 km/dia.

**2.40.2.1** Para fins do cômputo da extração da franquia diária será considerada a quilometragem total percorrida durante evento dividido pela quantidade de dias em que os veículos ficaram à disposição da CONTRATADA.

**2.40.3** A licitante deverá apresentar cotação do valor do km rodado que exceder à franquia conforme Quadro 5 (subtítulo 8).

**20.40.4** Excepcionalmente, poderá ser demandado transporte de participantes nos dias 9, 10 e 11/12/2012.

**20.40.4.1** Ocorrendo essa necessidade e existindo a disponibilidade de veículo, será devido à CONTRATADA o valor correspondente à diária cotada para a categoria do automóvel disponibilizado.

#### **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA PESSOAL**

**20.41** O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA PESSOAL consiste da disponibilização de recursos humanos, com capacitação para atuar em situações imprevistas e de emergência, conhecimento de técnicas de primeiros socorros, e experiência no atendimento a pessoas com deficiência, para auxiliar nas demandas dos participantes que necessitarem de serviços médicos hospitalares, a qualquer hora do dia ou da noite, conduzindo-os até o hospital mais próximo, para a realização de procedimentos médicos, ou acionar os serviços de emergência disponíveis.

**20.41.1** O assistente deverá acompanhar e assistir o participante durante a realização de todos os procedimentos, no ambiente hoteleiro ou hospitalar, enquanto perdurar a estada ambulatorial ou emergencial.

**20.41.2** No caso de internação do participante, o assistente deverá proceder ao acompanhamento do participante pelo período necessário à chegada de pessoa da família ou pessoa por ela designada para assisti-lo.

**20.42** Os serviços deverão estar disponíveis no período de 2 a 10/12/2012 em quantidade suficiente para fazer até 5 (cinco) atendimentos simultâneos, conforme ordem de serviço emitida pela CONTRATADA.

**20.42.1** No horário das atividades normais da conferência, o veículo adaptado de que trata o item 6.1 deverá ser um dos que estiver à disposição para a realização do transporte ordinário do evento.

**20.42.2** O horário de funcionamento das equipes que atenderão nos hotéis é de 19h de um dia às 7h do dia seguinte.

**20.42.3** No horário das atividades da conferência, as equipes escaladas para trabalhar das 7h às 19h ficarão baseadas na sede do evento.

**20.42.4** Para o período de 7 a 10/12/2012 o quantitativo de equipes será adequado, conforme ordem de serviço, visando a adequação das equipes ao quantitativo de participantes que estejam sob cuidados médicos no período.

**20.42** As equipes deverão ser baseadas nas áreas próximas aos hotéis contratados, de forma que o atendimento, quando necessário, ocorra com prontidão e eficiência.

**20.43** São atribuições do assistente pessoal:

- i. manter permanentemente ligado o telefone celular para o recebimento de chamadas para atendimento aos participantes;
- ii. acionar, sempre que necessário, o serviço de emergência pública local, para prestar socorro ao participante;
- iii. conduzir o participante ao hospital público ou privado mais próximo, conforme a disponibilidade de plano de saúde do participante, acompanhando-o constantemente durante os procedimentos a serem realizados;
- iv. comunicar imediatamente ao chefe da delegação do participante e ao coordenador de saúde do evento as medidas adotadas;
- v. permanecer no acompanhamento e assistência ao participante até que assuma a condução do acompanhamento familiar do participante ou pessoa indicada pelo chefe da delegação correspondente;
- vi. conduzir o participante até farmácias ou supermercados para a aquisição de medicamentos ou materiais de higiene pessoal necessários à realização dos procedimentos prescritos pelo médico atendente;

**20.44** A CONTRATADA deverá disponibilizar um telefone central único para receber as chamadas pelo serviço e direcionar para a equipe que estiver mais próxima do hotel de onde partiu a solicitação ou do local do evento.

**20.44.1** O profissional encarregado de centralizar o recebimento das chamadas e o direcionamento para as demais equipes deverá permanecer todo o tempo à disposição do evento, não sendo admitido o acúmulo de funções que possam, por qualquer motivo, atrasar ou inviabilizar o atendimento.

**20.45** A CONTRATADA deverá manter o registro das chamadas com o todo o histórico do atendimento e restituí-los à CONTRATANTE ao final do evento.

**20.46** A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de experiência do profissional, conforme perfil descrito no item 20.41.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1** Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no contrato.

**3.2** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

**3.3** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

**3.4** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**3.5** Solicitar à CONTRATADA o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das

atribuições que lhe são conferidas ou que de alguma forma venha a constranger os participantes ou membros da comissão organizadora do evento.

**3.6** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas imperfeições advindas da execução contratual.

**3.7** Designar, formalmente, a fiscalização do contrato que poderá ser exercida por um ou mais servidores da CONTRATADA individualmente ou por meio de comissão instituída exclusivamente para essa finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**3.8** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato, que venham a ser solicitadas pelo preposto da empresa.

**3.9** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Administração.

**3.10** Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no processo licitatório e às cláusulas do contrato.

**3.11** Efetuar os pagamentos nas datas, prazos e condições estipuladas no contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** Indicar, no momento da assinatura do contrato, preposto da empresa e substituto eventual, que manterá a interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio da fiscalização do contrato.

**4.1.1** O preposto deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**4.2** Disponibilizar endereço eletrônico, números de telefones fixo e móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, de forma permanente durante a realização do evento, inclusive os dois que antecede e que sucedem o período regular da conferência, a qualquer hora do dia e/ou da noite.

**4.3** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência.

**4.4** Relatar, verbalmente e, posteriormente, por escrito à CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

**4.5** Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela CONTRATANTE.

**4.6** Responder por perdas, danos, tangíveis e intangíveis a que vier sofrer a CONTRATANTE ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas suas dependências , nas dependências dos

estabelecimentos contratados ou em decorrência dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**4.6.1** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

**4.7** Garantir a execução das atividades afetas ao objeto da contratação por profissionais experientes e devidamente qualificados, comprovando essas condições sempre que solicitado pela CONTRATADA.

**4.8** Comunicar à fiscalização do contrato, imediatamente, por telefone ou mensagem eletrônica e, posteriormente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

**4.9** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

**4.10** Apresentar comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de hospedagem contendo as seguintes informações: i) nome completo dos hóspedes; ii) número do quarto; iii) data e horário de *check-in* e *check-out*; iv) quantidade de diárias faturadas; v) assinatura do hóspede no documento; vi) quantidade de garrafas de água de, no mínimo 500 ml consumidas por dia, e; vii) eventualmente, se tiver sido previamente autorizada pela CONTRATADA, o consumo de refeições (almoço e/ou jantar).

**4.10.1** As informações de que trata este item deverão ser personalizadas, ou seja, para cada hóspede deverá haver um documento contendo todos os dados requeridos.

**4.10.2** No caso de o apartamento ser disponibilizado no modo duplo ou triplo, a CONTRATADA deverá providenciar para que, pelo menos, dois hóspedes assinem o documento de comprovação de utilização dos serviços.

**4.11** Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas do CONTRATANTE, que não sejam previamente AUTORIZADAS pela fiscalização do contrato.

**4.12** Proceder à cobrança, diretamente aos hóspedes, do consumo de bebidas e alimentos oferecidos pelo hotel no restaurante e/ou nos quartos, no momento do *check-out*, exceto o consumo de água mineral em garrafa de, no mínimo 500ml e as refeições (almoço/jantar) previamente autorizadas pela CONTRATADA.

**4.12.1** O consumo de água mineral nos quartos contratados serão custeados pela CONTRATANTE, conforme preço ofertado pela CONTRATADA, limitada a 4 (quatro) garrafas de água de, no mínimo, 500ml por dia, por hóspede.

**4.12.1.1** Verificado o consumo excedente individual de águas nos quartos, a CONTRATADA deverá proceder à cobrança (do excedente) diretamente junto ao hóspede, no ato de *check-out*.

**4.13** Proceder à distribuição/organização/acomodação dos hóspedes em quartos duplos ou triplos, quando for o caso, observando as questões de gênero (sexo) e identidade de gênero, conforme *room list* fornecido pela CONTRATANTE.

**4.13.1** Deverão ser alocados no mesmo quarto o participante com deficiência física e o seu acompanhante, conforme *room list* fornecido pela contratada.

**4.14** Realizar as alterações no *room list* solicitadas pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, sem prejuízo do fornecimento do serviço ao hóspede.

**4.15** Garantir a disponibilidade de, pelo menos, 5% (cinco por cento) do total de dormitórios (com sanitário) acessíveis e de, quando disponíveis, outros 10% do total de dormitórios adaptáveis para acessibilidade, nos termos da NBR 9050 – vide seção 8.3 – e das demais normas técnicas de acessibilidade aplicáveis.

**4.15.1** Esses dormitórios devem preferencialmente estar distribuídos em toda a edificação, por todos os níveis de serviços, não isolados dos demais e localizados em rota acessível.

**4.16** Garantir total acessibilidade nas partes comuns do estabelecimento, como, por exemplo, banheiros, saguão, restaurante, corredores, portas de acesso, elevador, entre outros, em conformidade com os normativos citados no item anterior.

**4.17** Comprovar o bloqueio dos apartamentos nos estabelecimentos hoteleiros em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da aprovação da CONTRATADA, decorrente da visita técnica realizada.

**4.18** Apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 1 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-in* ou *check-out* nos hotéis.

**4.19** Permitir o acesso e a permanência servidores, colaboradores e outras pessoas indicadas pela CONTRATANTE às áreas comuns do estabelecimento e, quando for o caso, às unidades individuais (quartos), para fins de fiscalização e acompanhamento de eventuais ocorrências.

**4.20** Permitir a instalação, nas áreas comuns do estabelecimento hoteleiro, de equipamentos de gravação/transmissão e de material de divulgação do evento (folders, banners, cartazes) bem como mobiliário de propriedade da CONTRATADA a ser utilizado por recepcionista vinculada à atividade, sendo este(a) contratado ou alocado(a) pela CONTRATANTE.

**4.21** Fornecer à pessoa indicada pela CONTRATADA, que atuará como recepcionista do evento no estabelecimento hoteleiro, informações a respeito do *check-in* e *check-out* dos participantes hospedados ou direcionados para hospedar na respectiva unidade hoteleira.

**4.22** Viabilizar o acesso da CONTRATADA, por meio da Comissão Organizadora, às dependências dos estabelecimentos selecionados para bloqueio, para fins da vistoria técnica.

**4.23** Fornecer à CONTRATADA imagens do Circuito Fechado de Monitoramento, conhecidos como CFTV, sempre que solicitado.

**4.24** Viabilizar a vistoria técnica a ser realizada pela CONTRATANTE nos estabelecimentos eleitos para bloqueio.

**4.25** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**4.26** Manter durante toda a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**4.27** Cumprir todas as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS E DAS DATAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Os serviços deverão ser prestados em Brasília, Distrito Federal, especificamente no Plano Piloto, em estabelecimentos hoteleiros sediados no Setor Hoteleiro Sul ou no Setor Hoteleiro Norte, exclusivamente.

**5.1.1** A limitação do espaço para contratação da hospedagem decorre da necessidade de garantir o fácil acesso às dependências do Centro de Convenções Brasil 21, local onde se realizará o evento, aos participantes com deficiência física autonomamente.

**5.1.2** Registre-se que as tratativas com a Administração de Brasília e com o Governo do Distrito Federal encaminham para a realização de intervenções no perímetro do Centro de Convenções Brasil 21, relativamente a reforma de calçadas, adequação da sinalização horizontal e vertical das vias, entre outras, e pela mobilização dos órgãos de segurança (Polícia Civil, Polícia Militar, Detran, entre outros), de forma a viabilizar a estada das pessoas com deficiência com segurança e comodidade nos dias de realização do evento.

**5.2** A localização geográfica do hotel em relação ao Centro de Convenções Brasil 21, justifica-se por ser uma condição para a execução satisfatória do objeto licitado e atender ao interesse da administração, pois é dever do administrador preservar a integridade dos participantes na conferência.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

**6.1.** O valor global do presente Contrato é de R\$ xxx (xxx), conforme quadro abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
	Apartamento single com café-da-manhã	Diária	90		
	Apartamento duplo com café-da-manhã	Diária	3.544		
	Apartamento triplo com café-da-manhã	Diária	180		
	Almoço	Por pessoa	2.400		
	Jantar	Por pessoa	2.400		
	Água mineral em garrafa de, no mínimo, 500 ml	Unidade	8.614		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Diária	133		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Diária	67		
	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Diária	122		
	Ônibus adaptado – Horário Especial	Diária	62		
	Van convencional com motorista – Horário Normal	Diária	31		
	Van convencional com motorista – Horário Especial	Diária	31		
	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Diária	31		
	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Diária	31		
	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Diária	13		
	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Diária	13		
	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Diária	19		
	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	Diária	19		
	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Diária	8		
	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Diária	8		

	Especial				
	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Normal	Diária	150		
	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Especial	Diária	90		
	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Normal	Diária	6		
	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Especial	Diária	6		
	Posto de Assistente de Transporte – Horário Normal	Diária	12		
	Posto de Assistente de Transporte – Horário Especial	Diária	12		
	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Normal	Diária	204		
	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Especial	Diária	96		
	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Normal	Diária	1		
	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Especial	Diária	1		
	Posto de Assistente Pessoal – Horário Normal	Diária	8		
	Posto de Assistente Pessoal – Horário Especial	Diária	8		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada de km adicional	Valor unitário	Valor Total
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Ônibus adaptado – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Van convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Van convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		
	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Km rodado	100 Km		
	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Km rodado	100 Km		

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS**

**7.1.** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, conforme segue:

**I** – Programa de Trabalho:

**II** – Elemento de Despesa:

**III** – PTRES:

**IV** – Fonte:

**V** – Nota de Empenho:

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1** – A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, de acordo com a demanda efetivamente executada, para fins de análise e ateste pela fiscalização do contrato. Após a análise e o ateste da fiscalização, o pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias.

**9.1.1.** O pagamento será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária para crédito na conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente, até 05 (cinco) dias úteis após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**9.1.2.** Será procedida consulta "on-line" ao SICAF antes do pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**9.1.3.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

**9.1.4.** A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico.

**9.1.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**9.1.6.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM} = \mathbf{I} \times \mathbf{N} \times \mathbf{VP}$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**9.1.7.** A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**10.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem da verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será realizado por pessoa ou comissão especialmente designada para tal finalidade.

**10.2** Compete à fiscalização do contrato:

**10.2.1** Atestar a Nota Fiscal verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverá estar adequada cobrança.

**10.2.2** Manter registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

**10.2.3** Receber a Nota Fiscal ou Fatura, quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida no Termo de Referência.

**10.2.4** Comunicar à Contratada, formalmente, as irregularidades eventualmente detectadas.

**10.2.5** Encaminhar às autoridades, dirigentes ou setores competentes eventuais pedidos de modificação contratual.

**10.2.6** Verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

**10.2.7** Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

**10.3** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**11.1.** A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística, 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a importânci

equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**11.2.** O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**11.3.** O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

**11.4.** O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**11.5.** A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**11.6.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O Contrato terá vigência de até 180 dias, contados a partir da sua assinatura, sendo a vigência vinculada à existência de dotação orçamentária própria para tal despesa em relação ao exercício financeiro correspondente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**13.1** A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do contrato.

**13.2** A proposição de subcontratação, fusão, cisão ou incorporação de que trata o item anterior deverá ser informada à CONTRATADA previamente ao bloqueio dos quartos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos das Leis nºs 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 2000, e 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

**14.1.1.** não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**14.1.2.** apresentar documentação falsa;

**14.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**14.1.4.** não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**14.1.5.** comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.6.** cometer fraude fiscal;

**14.1.7.** fizer declaração falsa;

**14.1.8.** ensejar o retardamento da execução do certame;

**14.1.9.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

**14.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2.1.** multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**14.2.2.** impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**14.2.3.** a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**14.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos das Leis nºs 8.666, de 1993, e 4.520, de 2002, dos Decretos nº 3.555, de 2000, e 5.450, de 2005, a Contratada que:

**14.3.1.** deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**14.3.2.** apresentar documentação falsa;

**14.3.3.** comportar-se de modo inidôneo;

**14.3.4.** cometer fraude fiscal;

**14.3.5.** descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**14.4.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**14.4.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**14.4.2.** multa:

**14.4.2.1.** moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**14.4.2.2.** compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

**14.4.3.** impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**14.4.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**14.4.5.** a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**14.5.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**14.5.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**14.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

**14.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9784, de 1999.

**14.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**15.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**15.2.** São motivos para rescisão do presente Contrato:

**15.2.1.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**15.2.2.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**15.2.3.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

**15.2.4.** o atraso injustificado da prestação dos serviços;

**15.2.5.** a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

**15.2.6.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

**15.2.7.** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**15.2.8.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

**15.2.9.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**15.2.10.** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**15.2.11.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**15.2.12.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**15.2.13.** a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

**15.2.14.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**15.2.15.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**15.2.16.** a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais e das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital.

**15.2.17.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e

**15.2.18.** descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**15.3.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.4 – A rescisão do Contrato poderá ser:**

**15.4.1.** determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do art. 78, da Lei nº 8666/93;

**15.4.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**15.4.3.** judicial, nos termos da legislação.

**15.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**15.6.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**15.6.1.** devolução de garantia;

**15.6.2.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**15.6.3.** pagamento do custo da desmobilização.

**15.7.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**15.8.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1.** Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do art. 54 combinado com o inciso XII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**19.1.** Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2012, neste instrumento e legislação vigente sobre o assunto.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

**20.2.** E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília/DF, de

de 2012.

**CONTRATANTE**

Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos

**CONTRATADA**

Representante da Empresa

**TESTEMUNHAS:**

Nome

Nome:

CI:

CI

CPF:

CPF: