

ANEXO I

PROCESSO Nº 1171.2018.CPLI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0021.FUNДАРPE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a **Formação de ata de registro de preços para a Contratação de empresa especializada em serviços** de hotelaria com locação de salas climatizadas e serviço de buffet, com infraestrutura e disponibilização de instalações físicas adequadas (apartamento e espaço para evento) para realização das análises de projetos de editais do Funcultura Geral e da Música na na cidade de Olinda, Recife ou Jaboatão dos Guararapes.
- 1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Ao que se constituem em ações do julgamento de mérito dos projetos inscritos nos Editais do Funcultura 2017/2018, será realizado as duas fases a análise de mérito aos projetos que serão submetidos a um grupo de Trabalho – GT constituído por profissionais de reconhecida capacidade técnica , a fim de proceder ao julgamento dos projetos e aplicação de notas. Os projetos inscritos e habilitados para esta fase são transportados e manipulados para o local apropriado de leitura, análise e pontuação, de forma a constituir-se numa avaliação coletiva de profissionais ligados a linguagem especificadas do projetos. Todo o trabalho , além de contar com os profissionais já mencionadas e que não encontram-se necessariamente residindo em Pernambuco , também, é conduzida com a participação da comissão deliberativa.

De forma que o curto espaço de tempo em que os trabalhos devem ocorrer e garantindo melhor análise, torna-se imperioso que no mesmo local das hospedagens ocorram o atendimento de buffet a locação de equipamentos (notebooks, impressoras, telões, data show e internet) , salas e auditórios sob pena de ocorrerem altos custos de transporte para todo esse contingente de técnicos , improdutividade e mais tempo para execução das análises.

Instituído em 2003, o Fundo Pernambucano de Incentivo à Cultura – Funcultura anualmente opera suas prerrogativas de fomento e fruição cultural por meio da realização de Editais. Os recursos para realização dos Editais são provenientes de repasses das empresas CELPE (R\$ 30 milhões) e COPERGAS (R\$ 6 milhões), o que totaliza R\$ 36 milhões anuais para seus editais. A LOA 2018 já previu a dotação orçamentária para realização dos editais e análises dos editais. A subação 1508-Custeio e administração do Funcultura da LOA estabeleceu o limite de valor para o exercício corrente.

Anualmente ocorrem as inscrições de projetos aos Editais Funcultura Audiovisual, Música e Geral. Só nos editais Funcultura Música e Geral, em 2014, foram registradas 1.512 inscrições. Já em 2017 foram registradas 1.952 inscrições. Um incremento da ordem de 30% em número de projetos para serem analisados tecnicamente. Ocorre que a quantidade de projetos inscritos termina se relacionando diretamente com a infraestrutura e logística do Funcultura para a Fase de Análise de Mérito dos projetos culturais.

Os projetos inscritos e habilitados são julgadas pela Comissão Deliberativa do Funcultura – CD sob a supervisão das instancias da Fundarpe. A CD é composta de forma tripartite e isonômica, por representantes de órgãos do Governo do Estado, de instituições culturais e de entidades representativas de artistas e produtores culturais. Para assessorar a CD, é lançado um Edital de Chamada Pública Nacional e constituído, então, os **Grupos de Assessoramento Técnico e Temático** à Comissão Deliberativa, sendo formado por especialistas de cada linguagem artística, nos termos da Lei nº 16.113 de 05 de julho de 2017, e do Decreto nº 25.343 de 31 de março de 2003, e alterações e em especial, pelo Decreto nº 36.611 de 02 de junho de 2011. Esta etapa, conhecida como a ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS, irá possibilitar a avaliação do valor cultural dos projetos; sua qualidade técnica; a qualificação do produtor e da equipe; e ainda os aspectos sociais da iniciativa.

Abaixo, encontra-se relacionada sumaria e itemizadamente as fases de recebimento, análises, pontuação, homologação e publicização dos resultados dos Editais Funcultura 2017/2018.

2.1.1 1ª FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL

- 1.1 1ª Etapa: recebimento e sistematização dos projetos inscritos presencialmente e via Correios
- 1.2 2ª Etapa: formação da equipe e preparação do espaço físico para a análise documental
- 1.3 3ª Etapa: a geração da lista de projetos habilitados e inabilitação a serem analisadas em reunião da Comissão Deliberativa

2. 2ª FASE: ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

- 2.1 1ª Etapa: seleção dos pareceristas e instrumental de análise
 - 2.1.1 A súmula de análise de projetos
 - 2.1.1 A grade de pontuação de projetos
- 2.2 2ª Etapa: socialização das notas dos relatores e análise do mérito cultura dos projetos
- 3. 3ª FASE: SISTEMATIZAÇÃO DAS NOTAS E TOTALIZAÇÃO DOS RESULTADOS**
 - 3.1 1ª etapa da fase de sistematização e totalização dos resultados – organização MÓDULO I
 - 3.2 2ª etapa da fase de sistematização e totalização dos resultados – organização MÓDULO II
 - 3.3 3ª etapa da fase de sistematização e totalização dos resultados – organização Área Cultura Formação e Capacitação; e Pesquisa (MÓDULO III)
 - 3.4 4ª etapa da fase de sistematização e totalização dos resultados – Homologação do resultado na Comissão Deliberativa – CD do Funcultura
 - 3.5 5ª etapa da fase de sistematização e totalização dos resultados – Publicização do resultado dos do Edital e projetos contemplados (aprovados)

Como podemos compreender, a contratação dos serviços é inerente à boa realização da avaliação técnica dos projetos, descrita acima como 2ª FASE: ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS. Os Grupos Temáticos de Assessoramento Técnico são compostos por, no mínimo, 03 (três) membros, cada Grupo para cada linguagem cultural presentes nos Editais, com notória especialização na respectiva área cultural de cada Edital. A quantidade máxima de membros de cada Grupo Temático está vinculada à quantidade de projetos habilitados na 1ª FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL. O resultado divulgado para o Edital Funcultura da Música indica um total de 274 projetos a serem analisados (ver <http://www.cultura.pe.gov.br/canal/funcultura/sai-lista-de-habilitados-do-2o-edital-funcultura-da-musica/>). Já no edital Funcultura Geral foram habilitados 1.036 projetos (ver <http://www.cultura.pe.gov.br/canal/servico/sai-lista-de-habilitados-no-edital->

funcultura-geral-20172018/). Essa definição de quantitativos de pareceristas também relaciona-se à celeridade e tempo hábil para divulgação dos resultados dos Editais no exercício fiscal e assim iniciar os empenhos, contratações e desembolsos. Em 2017 foram contratados 95 pareceristas dos quais 55 residiam ou fora do Estado de Pernambuco ou no interior. Naquela oportunidade, aquele resultado significou que cerca de 60% dos pareceristas precisaram de hospedagem durante o período de trabalho. Juntamente com a contratação dos pareceristas que não é objeto dessa formação de registro de preço, vem as necessidades de hospedagens, equipamentos de informática (computadores e impressoras), infraestrutura física para realização dos trabalhos de análise, e toda uma logística para que ocorra em um único lugar, sob pena de deslocamentos fora do eixo Jaboatão–Recife-Olinda que resultariam em atrasos e ônus com hospedagens, transportes e alimentação, além do risco em não terminar em tempo hábil para as providências cabíveis de homologação, publicações, correspondências, entrega de documentações, empenhos, assinaturas de Termo de Compromisso, para finalmente haver a liberação de parcela ainda no exercício.

2.2 DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada visto que a execução dos serviços ocorre de forma indefinida relativo ao número de hospede tendo em vista que será realizada a inscrição de parecerista e isto impacta na contratação, por tanto, não temos o quantitativo exato de quantos serão hospedado , uma vez que parecerista de fora da Grande Recife e do Estado deverão obrigatoriamente se hospedar , para um melhor funcionamento do evento.

2.3 DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

Registra-se desta forma, que as quantidades a serem licitadas foram baseadas em uma estimativa junto a Superintendência de Gestão do Funcultura.

Os projetos inscritos envolvem as linguagens culturais de Artes integradas; Artes plásticas, artes gráficas e congêneres; Artesanato; Circo; Cultura popular e tradicional; Dança; Fotografia; Gastronomia; Literatura; Ópera; Patrimônio; Teatro; Design e moda; e Música, em suas respectivas áreas culturais de fruição e desenvolvimento; formação e capacitação e pesquisa.

Como já dito, em 2017, o Edital de Chamada Pública Nacional para formação dos Grupos de Assessoramento Técnico e Temático à Comissão Deliberativa envolveu a contratação de 95 pareceristas para analisarem cerca de 1.600 projetos culturais. Todo esse trabalho deverá ser concluído entre a última semana do mês de outubro e a primeira semana do mês de dezembro. Entretanto e para se ter a dimensão da complexidade do trabalho e da necessidade de logística, infraestrutura e dos quantitativos apresentados, faz-se importante esclarecer que, concomitante à seleção pública de pareceristas e de acordo com o perfil dos projetos habilitados, ainda há um conjunto de técnicos e profissionais envolvidos na ação da análise de mérito, são eles:

SECRETARIA EXECUTIVA DO FUNCULTURA

Atribuições: Coordenação geral; Suporte à infraestrutura de trabalho; Monitoramento dos trabalhos e da produtividade diária; Organização e transporte dos Projetos por linguagem; Repasse dos projetos p/ as Coordenações; O repasse será mediante CI e de responsabilidade do membro da Secretaria Executiva no GT; Recolhimento com o Coordenador de Linguagem dos Termos de Responsabilização assinados pelos pareceristas; Impressão e coleta de assinatura da súmula do relator; Preenchimento, impressão e coleta das assinatura da planilha de socialização; Recolhimento dos não pontuados; Registros de sugestões de adequações sobre projetos; Envio das pontuações p/ Sistematização; Recebimento dos projetos ao final dos trabalhos; Recebimento deve ser feito mediante CI; Providenciar toda infraestrutura necessária para que os trabalhos no processo de análise de mérito possam alcançar seus objetivos. Expectativa de pessoas envolvidas: 8 técnicos e 4 motoristas.

COORDENAÇÕES DE LINGUAGEM

Atribuições: Coordenar e mediar às discussões no GT e esclarecer dúvidas que possam surgir durante o processo de análise técnica dos projetos; Socialização dos projetos: Só com presença de membro da Comissão Deliberativa Funcultura; Socialização por linha de ação; Início c/ os projetos não pontuados; Repasse diário dos projetos não pontuados para o técnico da Secretaria Executiva; Esse repasse deverá ser feito posteriormente o momento de socialização da linha de ação do projeto. Devolução dos projetos; A devolução dos projetos a Secretaria Executiva do Funcultura pela coordenação/assessoria responsável deverá ser mediante CI. Expectativa mínima de pessoas envolvidas: 18 técnicos (coordenadores e assessores de linguagens) e 1 motorista.

COMISSÃO DELIBERATIVA DO FUNCULTURA

Atribuições: Controle social e acompanhamento dos trabalhos de análise de projetos; Participação na Socialização dos projetos; Assinatura da Grade de Pontuação. Expectativa de pessoas envolvidas: mínimo de 10 técnicos (membros da CD).

PARECERISTAS (GRUPO TÉCNICO) QUE PROMOVEM O ACESSORAMENTO TÉCNICO À COMISSÃO DELIBERATIVA

Atribuições: Analisar o conteúdo dos projetos referentes à sua Área Cultural/Linguagem específica, relatando suas considerações e emitindo pareceres devidamente fundamentados e conclusivos em formulários próprios definidos pela SECULT/FUNDARPE; Assessorar a Comissão Deliberativa do FUNCULTURA em assuntos correlatos, quando solicitado for, nos termos do Edital que os constituiu como pareceristas; Exercer suas atividades junto à Comissão Deliberativa do FUNCULTURA até a publicação final do resultado dos projetos selecionados, incluindo-se o prazo de análise de recursos interpostos, não cabendo, para tanto, nenhuma remuneração adicional. Expectativa de pessoas envolvidas: 95 técnicos (pareceristas, com probabilidade de serem 60% deles residentes fora do Estado de Pernambuco ou do interior do Estado).

Mais uma vez cabe ressaltar que serão cerca de 1.600 projetos a serem analisados se considerarmos os Editais Funcultura da Música e Geral, sob a supervisão de diversas instâncias da Fundarpe e área técnica do Funcultura, de forma que sendo utilizado todo o instrumental técnico da análise se possa concluir os trabalhos em tempo compatível.

2.4 DA JUSTIFICATIVA DO LOCAL

Considerando que a Fundarpe está localizado no centro da cidade do Recife;

Considerando que a prestação dos serviços em hotéis distantes da cidade do Recife ensejaria um custo excessivo com transporte, hospedagem e alimentação para funcionários deste órgão que residem na cidade do Recife e cidades adjacentes;

Considerando que a hospedagem visa atender apenas os pareceristas que residem fora do estado de Pernambuco ou longe da Cidade do Recife;

Visando manter a razoabilidade quanto aos parâmetros de ampliação da competitividade, entende esta Gerência que a abrangência desta hospedagem deveria alcançar os municípios de Olinda, Recife e Jaboatão, visto que nestas cidades a execução do serviço não estaria comprometida.

Concluimos, assim, que o cerceamento da competitividade neste caso relatado é mais vantajoso do que assumir o risco de um custo maior com a contratação de transporte utilitário (tipo van ou ônibus), hospedagem e alimentação para os funcionários da Fundarpe e/ou pareceristas que residem em Recife, Olinda ou Jaboatão. Além disso, devemos considerar o fato de que a distância em um

trabalho que se estende por mais de trinta dias causaria um desgaste físico e mental muito grande, comprometendo a eficiência do trabalho.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O hotel deverá ter a capacidade de hospedar até 45 (quarenta e cinco) pessoas com opções de utilização de apartamentos single.

Anualmente se faz necessária à realização de EDITAL DE CONVOCAÇÃO NACIONAL com a finalidade de compor os Grupos Temáticos de Assessoramento Técnico à Comissão Deliberativa do Fundo Pernambucano de Incentivo à Cultura - FUNCULTURA, na análise dos projetos habilitados ao Edital Funcultura Geral 2016/2017, do Sistema de Incentivo à Cultura – SIC/PE, nos termos da Lei nº 16.113 de 05 de julho de 2017, e do Decreto nº 25.343 de 31 de março de 2003, e alterações e em especial, pelo Decreto nº 36.611 de 02 de junho de 2011. O Edital de Convocação Nacional realizada em agosto de 2017 para composição de pareceristas apresentou o seguinte resultado:

LINGUAGEM	PARECERISTAS FORA DO ESTADO PE	PARECERISTAS INTERIOR DO ESTADO PE	PARECERISTAS RECIFE / REGIÃO METROPOLITANA	TOTAL
Artes Integradas	4	0	0	4
Artes Plásticas	1	0	6	7
Artesanato	1	1	2	4
Circo	4	0	0	4
Cultura Popular	3	0	5	8
Dança	6	0	0	6
Design e Moda	1	1	2	4
Fotografia	3	0	1	4
Gastronomia	0	0	5	5
Literatura	3	0	6	9
Música	1	0	2	3
	3	0	0	3
	2	0	2	4
	3	0	1	4
	0	0	3	3
Ópera	1	0	1	2
Patrimônio	7	1	4	12
Teatro	9	0	0	9
TOTAL GERAL	52	3	40	95
%	55%	3%	42%	100%

Partindo-se do princípio de um contingente de cerca de 136 técnicos e profissionais envolvidos na ação da análise de mérito e considerando o comportamento anual das inscrições e contratações de pareceristas de fora do Estado de Pernambuco, esperamos um número superior de hospedagens para atender àqueles que não são do Estado de Pernambuco, comparativamente ao ano de 2017. Considerando ainda a possibilidade de inscrições e aprovações de currículos do interior do Estado de Pernambuco, haverá de se ter uma medida prudencial de previsão para cerca de 60 pessoas com necessidade de hospedagem. Na primeira oportunidade de submissão da documentação ora analisada não havíamos contabilizado o total de projetos inscritos. Quanto a hospedagem em apartamento “single” dar-se ao fato da experiência em outras oportunidades. Esperamos o melhor quanto à capacidade técnica dos pareceristas e o fato da hospedagem em quartos duplos ou triplos, além de possibilitar um ambiente indesejável de comentários aos trabalhos de análise no certame, muitas vezes é vetor de brigas e indisposições de convívio, desvirtuando o foco da coordenação para resolver problemas pessoais e tornando a participação desinteressante por falta de privacidade.

Outro fato que merece destaque na explicação e justificativa da presente contratação deve-se ao fato da localização do hotel. Conforme descrito, além do fato da hospedagem de um contingente que deverá participar da 2ª FASE: ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS outros grupos que participarão deverão mobilizar e desmobilizar diariamente, durante todo período de execução dos serviços dos pareceristas, não sendo racional a utilização de serviços de hospedagem que demandem grandes distâncias a partir da Sede da Fundarpe à rua da Aurora, centro do Recife. O deslocamento para áreas além de Recife, Olinda e Jaboatão comprometerá o tempo útil para realização dos trabalhos, e sob pena da utilização de mais diárias com hospedagens e contratação excedente de toda logística utilizada e descrita para o certame.

4. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

- 4.1 O único participante da presente Ata é a FUNDARPE.
- 4.2 A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

5. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 5.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Estadual nº 42.530/2015.
- 5.2 Os Órgão e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando, se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Detentores da Ata e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 5.3 Cabe ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 5.4 Os Órgãos e Entidades Não Participantes, ao solicitarem adesão à Ata de Registro de Preços, devem realizar pesquisa de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.
- 5.5 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 5.6 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão

Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

6. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

6.1 Os serviços a serem contratados abrangem os itens de hospedagem, infraestrutura e alimentação nas especificações e quantitativos discriminados no Anexo A deste Termo de Referência.

6.2 Por se tratar de registro de preços, os quantitativos discriminados no Anexo A, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará o Contratante à sua total execução.

6.3 A Contratada deverá disponibilizar a totalidade de serviços em que a contratante solicitar, não podendo se recusar a reservar o número de salas e quartos que forem pedidos.

6.4 O Hotel deverá ter a capacidade de disponibilizar 10 (dez) salas com capacidade para 15 pessoas simultaneamente e diariamente enquanto ocorrer o evento. Justicamos da seguinte maneira a solicitação das salas serem disponibilizadas nesta quantidade.

6.4.1 Como já foi dito, os trabalhos de análise de mérito envolvem as linguagens culturais de Artes integradas; Artes plásticas, artes gráficas e congêneres; Artesanato; Circo; Cultura popular e tradicional; Dança; Fotografia; Gastronomia; Literatura; Ópera; Patrimônio; Teatro; Design e moda; e Música, em suas respectivas áreas culturais de fruição e desenvolvimento; formação e capacitação e pesquisa. Devido ao volume de trabalho, bem como ao contingente de técnicos envolvidos, além das peculiaridades do Edital Funcultura da Música, com defesa oral de projetos, os trabalhos se dividirão em dois períodos: o 1º PERÍODO DE TRABALHO 22.10 A 02.11 e o 2º PERÍODO DE TRABALHO 05.11 A 07.12. Conforme poderá ser possível constatar abaixo, haverá simultaneidade de utilização de salas, agora com possibilidades de capacidades diferenciadas, dando a oportunidade de competitividade e ampliação da participação.

- **SIMULTANEAMENTE 10 SALAS COM CAPACIDADE PARA 15 PESSOAS A SEREM USADAS DURANTE TODO O PERÍODO DE 1ª E 2ª FASE: ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS (SALA DA ASSESSORIA JURÍDICA E SALA DA COORDENAÇÃO ESTÃO INCLUSAS).**
- **UTILIZAÇÃO DE AUDITÓRIO/SALÃO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 PESSOAS, DURANTE 02 DIAS, PARA ABERTURA DOS TRABALHOS NO 1º E 2º PERÍODO DE TRABALHO.**

6.5 Do Hotel

6.5.1 Os meios de hospedagem, para atendimento às demandas da CONTRATANTE, deverão apresentar os requisitos que caracterizam sua classificação em atendimento às disposições do Regulamento do Sistema Oficial de Classificação de meios de hospedagem do Ministério do Turismo e da matriz de classificação aplicável:

- Serviço de recepção aberto por 18 horas e acessível por telefone durante 24 horas;
- Serviços de mensageiro no período de 16 horas;
- Café da manhã na UH;

- Troca de roupas de cama e banho diariamente;
- Serviço de lavanderia;
- Televisão em 100% das UH;
- Canais de TV por assinatura em 100% das UH;
- Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH;
- Frigobar em 100% das UH;
- Climatização (refrigeração/calefação) adequada em 100% das UH;
- Restaurante;
- Área de estacionamento gratuito para os hóspedes que estão no evento;
- Uma linha de telefone a disposição do evento para realizar ligações e receber;
- Técnico para apoio nas salas;

6.6 Dos Serviços de Hospedagens

- 6.6.1 As hospedagens devem ocorrer em estabelecimentos que satisfaçam as condições e os requisitos mínimos previstos no Regulamento Geral dos Meios de Hospedagem, aprovado pela Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, da EMBRATUR.
- 6.6.2 É desejável a configuração dos apartamentos do tipo single.
- 6.6.3 As acomodações devem conter: banheiro privativo, frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicativas de não perturbe, arrumar ou não o quarto, cobertura contra roubos furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial ao hóspede portador de necessidade especial.
- 6.6.4 O hotel deverá ter apartamentos acessíveis para pessoas portadoras de necessidades especiais (PPNE): a acomodação deverá atender a ABNT NBR 9050:2004, ou adaptações semelhantes, que tragam resultados práticos e não incômodos ou constrangedores e que possibilitem uma perfeita integração entre a pessoa P.N.E. e as dependências do imóvel e também aos serviços disponíveis.
- 6.6.5 Fica estabelecido que para os serviços de hospedagens contratados, o Contratado deverá ofertar diárias que iniciem às 14:00 h e terminem às 12:00 h do dia posterior.
- 6.6.6 O Contratado deverá informar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento da Ordem de Serviço, ao gestor da ARP e/ou Contrato, ou ainda ao coordenador do evento, caso haja coincidência de datas entre algum evento programado pela Contratante e o de outro tomador de serviço, para que seja possível remanejamento de data de realização do evento.
- 6.6.7 O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prevista de chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento). Após este período a reserva será cancelada (com retenção de 100% do valor da diária), disponibilizando a vaga para outro interessado. Não haverá restituição do valor pago à Contratante.

6.6.8 Nos serviços de hospedagem, não serão incluídos quaisquer tipo de serviços extras (frigobar, lanches, bebidas alcoólicas, ligações telefônicas, lavanderia, etc), cabendo ao Contratado informar aos hóspedes quanto ao impedimento, quaisquer dessas despesas não incluídas na diária, porventura realizadas, serão de única e exclusiva responsabilidade do participante, não cabendo a contratada nenhum direito de cobrá-las da FUNDARPE.

6.7 **Dos Serviços de Alimentação:**

6.7.1 O serviço de alimentação deverá ser composto, com o **cardápio mínimo do tipo self-service ou a La Carte**, conforme sugestão abaixo:

- **Café da manhã:** raízes com acompanhamentos (carne moída, salsicha, carne de sol ou linguiças mistas), ovos, cuscuz, mungunzá, 05 tipos de frutas, 03 tipos de pães, 03 tipos de bolos, frios, queijos, cereais, tapioca, biscoitos, bolachas, café, leite, chá, água mineral, iogurte, sucos da época;
- **Almoço** - 02 pratos quentes, 03 opções de carne sendo, bovina, aves e peixes, com acompanhamentos, 04 tipos de saladas, sendo 02 cruas e 02 cozidas, 01 tipo de torta salgada, molhos, conservas, 03 tipos de sobremesa, sendo doces caseiros, salada de fruta, mousse e ou sorvete, bebidas não alcoólicas servidas em taças, sendo sucos da época, refrigerantes (normal e zero) e água mineral;
- **Jantar** tipo ceia regional – 01 prato quente (ex: massas), raízes com acompanhamentos, ovos, cuscuz, 02 tipos de sopa ou caldo ou ainda creme, 02 tipos de pães, 03 tipos de bolos, tábua de frios e queijos, café, leite, chocolate quente, chá, água mineral, sucos da época e refrigerantes (normal e zero).
- **Serviço de Buffet** – Do tipo coffee break, com 02 tipos de bolo: rôlo , inglês simples, laranja, chocolate, formigueiro e xadrez, 02 tipos de minis sanduiches de queijo ou presunto, pastas diversas, 03 tipos de doce, brigadeiro, bem casado, tortinha, 01 tipo de fruta, 02 tipos de suco, 02 tipos de refrigerante (normal e light), café e água servido em hotel sem locação de espaço.

6.7.2 Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais.

6.7.3 O fornecimento de refeições poderá atender a todos os participantes dos eventos, inclusive que não estejam admitidos na condição de hóspedes.

6.8 **Do Serviço de Infraestrutura**

6.8.1 Serviço de Locação de espaço para eventos: sala para reuniões, em hotel, climatizada, com capacidade para até 15 pessoas.

6.8.2 Serviço de locação de auditório para eventos, climatizada e com capacidade de até 100 pessoas.

7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 A modalidade de licitação será o **Pregão Eletrônico** para Registro de Preços.

7.2 O critério de julgamento Será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.

7.3 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, tendo em vista a inviabilidade de licitar pelo menor valor do item do objeto da ARP, uma vez que comprometeria a eficiência do serviço, visto que é conveniente que os participantes hospedem-se, tenham alimentação e tenha acesso as salas no mesmo local .

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão por conta da área solicitante do evento condicionado a existência e disponibilidade orçamentária ao respectivo Programa de Trabalho.

- Elementos de Despesa:
 - 33.90.39.80 – Hospedagens,
 - 33.90.39.22 Locação de Espaço para reunião;
 - 3.3.90.39.41 – Fornecimento de Alimentação Preparada.
- Fonte: 0248.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.1.1 Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo, 20% (trinta por cento) das quantidades estimadas na licitação.

9.2 Apresentar declaração de que dispõe de estrutura de hotel para hospedagem, infraestrutura para locação de espaço de acordo com a capacidade mencionada neste Termo de Referência e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

9.3 Comprovante atualizado de registro no MINISTÉRIO DO TURISMO, como prestador de serviços turísticos – meios de hospedagens, conforme Lei nº 11.771/08 e Decreto nº 7.381/2010.

9.4 Não será(ão) aceito(s) atestado(s)/declaração(ões) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

10. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado do registro de preços é de **R\$ 298.746,7186**, distribuídos nos itens especificados no Anexo A e foram obtidos com base em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo hoteleiro.

10.2 Valor estimado é o preço máximo que a Contratante se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as estimativas de quantidades a serem adquiridas, em conformidade com o Decreto Estadual 42.530/2014.

11. DA PROPOSTA

11.1 A proposta de preço será elaborada conforme **Modelo de Proposta - Anexo B**.

11.2 Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, materiais e equipamentos, fretes, transportes, contribuições e quaisquer outros encargos, comerciais e financeiros, que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

11.3 Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

11.4 A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

12. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

12.1 A **Ata Registro de Preços resultante do certame terá vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados.

12.2 Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, e subsequentes alterações, e no Edital; no entanto, tratando-se de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, poderá ser aplicado, a critério da Administração, o que determina o §4º do artigo 62 da Lei de Licitação.

12.3 Os **contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência de 04 (quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e, obedecido o disposto nos termos do caput do artigo 57, inciso I, da Lei Federal nº 8666, de 1993, e alterações.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO

13.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e Órgãos participantes, bem como demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá

celebrar contrato para fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), nas condições definidas no Edital e seus anexos.

- 13.2 A Fundarpe, órgão gerenciador, convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 13.3 A Licitante vencedora terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Fundarpe, para **assinatura da Ata de Registro de Preços**.
- 13.3.1 A assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá na Sede da Fundarpe, localizada a Rua da Aurora, 463/469, Bairro da Boa Vista, Recife, Pernambuco.
- 13.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 13.5 Após assinatura da Ata de Registro de Preços, a Licitante Vencedora denominar-se-á Detentora da Ata.
- 13.6 A Detentora da Ata terá o **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação para **assinatura do contrato**, se for o caso.
- 13.7 Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste documento, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14. DOS PREÇOS E REVISÃO

- 14.1 O preço a ser praticado será devidamente o registrado na Ata de Registro de Preços, e, será considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária e de qualquer outra despesa, que indiretamente possam incidir sobre o produto.
- 14.2 O preço unitário para prestação do serviço objeto de registro será o de menor preço inscrito na Ata de Registro de Preço ofertado no Pregão Eletrônico, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram o instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.
- 14.3 Diante da nova sistemática adotada pelo Decreto Estadual nº 42.530/2015, **não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços**.
- 14.4 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- 14.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 14.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:
- 14.5.1 Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 14.5.2 Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 14.6 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 14.7 Os preços registrados nos **Contratos derivados da Ata**, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual Contratante.
- 14.8 A revisão dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento, cabendo, no máximo, repasse do percentual determinado, no Decreto Estadual nº 42.530/2015.
- 14.9 O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), conforme prevê o inciso II do artigo 1º da Lei Estadual nº 12.525/2003.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 15.1 A Contratante solicitará o objeto deste Termo por meio de comunicação oficial contendo Ordem de Serviço e Nota de Empenho, que será enviada por meio físico ou eletrônico, informando a necessidade do serviço, e devidamente autorizada pela autoridade competente, ou a quem for designado.
- 15.1.1 Nas comunicações oficiais deverão conter: órgão emissor, dados do processo, nº da ata de registro de preços ou contrato, dotação orçamentária, número do empenho da despesa, descrição do item, quantidade, local de entrega, prazos, e outras informações importantes.
- 15.1.2 Os serviços de reserva serão prestados mediante o envio da comunicação oficial que poderá ser encaminhada via e-mail ou por meio físico, quando disponíveis, pelo fiscal, gestor do contrato ou outro servidor designado pela CONTRATANTE para essa finalidade, devendo constar os seguintes dados: Nome do hóspede; período da hospedagem; tipo do serviço de alimentação e qual o espaço será locado para reunião, se for o caso.

- 15.2 A Comunicação Oficial de solicitação de reserva de hospedagem e locação de espaços deverão ser encaminhada ao Contratado com antecedência mínima de 03(três) dias antes do início do evento, e deverá a Contratante especificar o serviço solicitado e a finalidade a que se destina o pedido.
- 15.3 Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado no item 15.2, caso em que, serão negociados entre as partes, sobre as condições dessa prestação de serviços.
- 15.4 O Contratado deverá efetuar a reserva e/ou bloqueio estimativo de apartamentos e/ou espaços para reunião, solicitados mediante autorização da Contratante, para o período do evento.
- 15.5 O Contratado deverá confirmar a reserva, via e-mail ou software específico, ao fiscal, gestor do contrato ou outro servidor designado pela Contratante para essa finalidade, até 24(vinte e quatro) horas após o recebimento da autorização.
- 15.6 A Contratante poderá **cancelar o período da hospedagem** em até 48(vinte e quatro) horas antes do início das hospedagens e/ou da locação do espaço para reunião, podendo designar nova data ou não, em razão de contratempos ou cancelamento do evento, sem ônus para a Administração.
- 15.6.1 As remarcações e cancelamentos de reservas serão solicitados mediante e-mail, por servidores designados da Contratante. Caso as solicitações de remarcação ou cancelamento sejam feitas ao Contratado por servidores não autorizados, o fato deve ser prontamente comunicado ao Contratado, para que hajam as devidas orientações quanto ao procedimento a ser adotado.
- 15.6.2 O prazo de cancelamento que trata o item poderá ser alterado a depender da política de hospedagem do Hotel, sendo, portanto, necessário a apresentação de documentação oficial do estabelecimento hoteleiro, que trate o assunto, no ato da contratação, a ser avaliado pela Contratante.
- 15.7 Caso o pedido de cancelamento ocorra em prazo menor, considerar-se-á, o não comparecimento como "no show" (desistência sem cancelamento). Após este período a reserva será cancelada (com retenção de 100% do valor da diária), disponibilizando a vaga para outro interessado. Não haverá restituição do valor pago à Contratante.
- 15.8 No caso de "no show" deverá o Contratado apresentar documento, confirmando o não comparecimento do hóspede.
- 15.9 O Contratado deverá manter preposto com qualificação técnica específica na área dos serviços designados a representá-la perante a Contratante no atendimento de todas as solicitações e acompanhamento das atividades desenvolvidas, sem ônus para a Contratante.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1 Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a Detentora da Ata fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

- 16.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.
- 16.3 A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pela Contratante, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 16.4 A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade dos serviços executados.
- 16.5 À Contratante é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 16.7 A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade dos serviços executados.
- 16.8 À Contratante é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 16.9 **Cabe ao fiscal do contrato:**
- 16.9.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- 16.9.2 Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do termo de referência, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.
- 16.9.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (art. 68 da Lei nº 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 16.9.4 Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- 16.9.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do termo de referência e respectivos anexos.
- 16.9.6 Comunicar à administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 16.9.7 Recusar fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no termo de referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;
- 16.9.8 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
- 16.9.9 Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

16.10 Cabe ao gestor do contrato:

- 16.10.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à contratada;
- 16.10.2 Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 16.10.3 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- 16.10.4 Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- 16.10.5 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 16.10.6 Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- 16.10.7 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 16.10.8 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 16.10.9 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 16.10.10 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 17.1 À Fundarpe, órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:
 - 17.1.1 Assinar a Ata de Registro de Preços.
 - 17.1.2 Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da ata de registro de preços.
 - 17.1.3 Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados.
 - 17.1.4 Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços.
 - 17.1.5 Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço.
 - 17.1.6 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
 - 17.1.7 Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preço.

18. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

18.1 O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

18.1.1 Definir, por ocasião da requisição dos serviços, as quantidades exatas de diárias por tipos de apartamentos, bem como a infraestrutura, equipamentos opcionais e serviços de apoio que serão utilizados pelos participantes devidamente credenciados.

18.1.2 Cancelar as Ordens de serviço, mediante comunicação ao Contratado, não cabendo qualquer ônus à Fundarpe caso o cancelamento seja efetuado com antecedência de até 48(quarenta e oito) horas da data prevista para realização do evento.

18.1.3 Solicitar, por meio do seu representante, reunião prévia antes da realização do evento, com a equipe do Contratado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

18.1.4 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais.

18.1.5 Comunicar à detentora da Ata as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

18.1.6 Atestar a qualidade do serviço prestado pela empresa Detentora da Ata, verificando a conformidade com as especificações registradas em Ata e com as quantidades solicitadas na ordem de serviço.

18.1.7 Competirá ao servidor designado pelo órgão aderente acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade dos serviços.

18.1.8 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.

18.1.9 Notificar por escrito o Contratado quando da aplicação de eventuais multas, pelo não cumprimento de obrigações contratuais.

18.2 A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de:

- Diárias e refeições extras não autorizadas;
- Serviços extras utilizados pelos hóspedes ou participantes do evento.

18.3 A Contratante se reserva o direito de, no recebimento dos serviços após a conferência qualitativa e quantitativa, exigir substituição ou reparação daqueles que estejam em desacordo com o solicitado, independentemente das sanções a que está sujeito ao Contratado.

19. OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA/ CONTRATADO

Sem prejuízo dos deveres inerentes à natureza deste serviço e dos derivados de normas legais e regulamentares, a Contratado assume, especialmente, as seguintes obrigações:

- 19.1 Prestar os serviços em conformidade com o especificado neste Termo e seus anexos.
- 19.2 Possibilitar a Contratante efetuar vistoria em suas instalações a fim de verificar as condições para o atendimento do objeto registrado.
- 19.3 Ofertar diárias que iniciem às 14:00 h e terminem às 12:00 h do dia posterior.
- 19.4 Informar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de empenho e Ordem de Serviço, ao coordenador do evento, caso haja coincidência de datas entre algum evento programado pela Contratante e de outro tomador de serviço, para que seja possível remanejamento de data de realização do evento.
- 19.5 Informar aos hóspedes que nos serviços de hospedagem, não serão incluídos quaisquer tipos de serviços extras (frigobar, lanches, bebidas alcoólicas, ligações telefônicas, lavanderia, etc).
- 19.6 Fornecimentos de refeições a todos os participantes, inclusive que não estejam admitidos na condição de hóspedes, desde que devidamente autorizados pela Contratante.
- 19.7 Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo a Contratante os nomes e os telefones dos plantonistas designados.
- 19.8 Efetuar reservas de hospedagem em caráter de urgência, quando solicitado pela Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 19.9 Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.
- 19.10 Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com insumos, mão-de-obra, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 19.11 Obedecer a CARTILHA SOBRE BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, criada pela ANVISA com base nas regras estabelecidas na RDC nº 216/04, voltada aos serviços de alimentação, como cantinas, lanchonetes, bufês, confeitarias, restaurantes, comissárias, cozinhas industriais e cozinhas institucionais.
- 19.12 Estar regularmente funcionando juntos aos órgãos competentes, e, sempre que solicitado pela Contratante, deverá apresentar os documentos de regularidade, tais como: Alvará de funcionamento em conformidade com o objeto licitado e Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo Órgão competente da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município de origem da empresa, quando houver delegação de competência para emissão de alvará pelo Município, dentro do prazo de validade.

- 19.13 Quando ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o Contratado comunicar a Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 19.14 Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, bem como das normas disciplinares da Contratante.
- 19.15 Atender a toda e qualquer solicitação de correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades da Contratante.
- 19.16 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 19.17 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados.
- 19.18 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

20. FATURAMENTO/PAGAMENTO

- 20.1 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do setor solicitante responsável pelo evento.
- 20.1.1 Os 30 (trinta) dias indicados no subitem anterior, contará a partir da data de recebimento da nota fiscal/ fatura na unidade gestora da Ata ou Contrato, independente da data de emissão da nota fiscal/ fatura.
- 20.2 As notas fiscais deverão estar acompanhadas dos documentos comprobatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: identificação do hotel, do Órgão Solicitante (setor/evento), identificação do serviço (hospedagem/alimentação), quantidade de diárias/ alimentação, valores unitários e totais de cada serviço prestado.
- 20.3 As notas fiscais deverão estar acompanhadas das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal, Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda, Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, Prova de Regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 20.4 As Notas Fiscais/ Faturas deverão ser entregues no setor competente do órgão contratante, a ser indicado quando da solicitação da prestação de serviço.
- 20.5 A Contratante reserva-se no direito de recusar efetuar o pagamento se, a prestação dos serviços não tiver sido executada de acordo com as solicitações efetuadas, ou, por irregularidades do Contratado, ou, ainda, por erros de Nota Fiscal.
- 20.6 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, o prazo de pagamento será reiniciado a contar da data da respectiva reapresentação.

21. DAS PENALIDADES

21.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

21.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e das demais cominações legais, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

21.2.1 não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato ou não atender a ordem de serviço/entrega quando estes substituírem o instrumento contratual;

21.2.2 deixar de entregar no todo ou em parte a documentação exigida para o certame;

21.2.3 apresentar a documentação exigida para o certame fora do prazo;

21.2.4 apresentar documentação falsa bem como, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP;

21.2.5 não mantiver a proposta;

21.2.6 não cumprir qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/2002 ou no instrumento convocatório;

21.2.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.2.8 cometer fraude fiscal.

21.3 Para caracterização da conduta prevista no subitem 1.2.7, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21.4 As multas estabelecidas no instrumento convocatório serão aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, de acordo com os percentuais fixados para as condutas abaixo elencadas:

21.4.1 Deixar de entregar ou entregar fora do prazo, no todo ou em parte, os documentos exigidos para o certame, após ser convocado: multa de 1% (um por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), por convocação.

21.4.2 Deixar de assinar contrato/Ata de registro de preços, não atender a ordem de serviço/entrega quando estes substituïrem o instrumento contratual ou não mantiver a proposta: multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para o Lote, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

21.4.3 Prestar declaração falsa no certame ou apresentar documentação inverídica: multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para o Lote, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

21.4.4 Comportar-se de modo inidôneo ou pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor estimado para o Lote ou item, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

21.5 Cumulativamente à pena de multa poderá ser aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelos seguintes prazos mínimos, limitados ao prazo máximo de 02 (dois) anos:

21.5.1 No cometimento da infração prevista no item 21.4.1: 01 (um) mês;

21.5.2 No cometimento da infração prevista no item 21.4.2: 06 (seis) meses;

21.5.3 No cometimento da infração prevista no item 21.4.3: 12 (doze) meses;

21.5.4 No cometimento da infração prevista no item 21.4.4: 03 (três) meses.

21.6 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

21.7 O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o licitante da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.8 As sanções poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), em caso de reincidência, devidamente apurada pelo agente ou comissão condutora do processo administrativo de apuração de penalidade – PAAP.

21.8.1 Será caracterizada a reincidência se entre a data da abertura do novo PAAP, por infração do presente edital, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR por condenação da empresa em PAAP anterior, decorrer prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses.

21.9 Quando ultrapassado o prazo para a caracterização da reincidência descrita no item anterior, será considerada a existência de antecedentes da empresa sob análise se forem verificados registros de penalização administrativa no CADFOR, por condenação da empresa em PAAP anterior, no prazo de até 3 (três) anos contados da data da abertura do novo PAAP.

21.9.1 Em sendo configurada a presença de antecedentes nas condições acima descritas, as penas poderão ser aumentadas em 1/4.

2.2 As infrações cometidas na execução contratual serão penalizadas conforme penalidades previstas no instrumento contratual competente.

2.3 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o órgão processante encaminhará a documentação correspondente às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução do Contratado, ou declaração de insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do Decreto Estadual nº 42.530/2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23. DA SUCESSÃO

23.1 O presente Registro de Preço obriga as partes CONTRATANTES e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços nº _____ e nos termos da Legislação pertinente.

24.2 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

25. DO FORO

25.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

M

Recife, 02 de outubro de 2018.

Eugênio Manoel
Chefe da Unidade Administrativa

ANEXO A

PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS E PREÇOS REFERENCIAIS

IT	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	P. UNIT	P. TOTAL
		Serviços de Hospedagens/ Alimentação				
1	216479-5	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM HOTEL, APARTAMENTO SINGLE, COM PENSÃO COMPLETA.	DIÁRIA	680	R\$ 278,7667	R\$ 189.561,3560
2	411420-5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO EVENTUAL DE ESPAÇO – DO TIPO AUDITÓRIO COM CAPACIDADE PARA 100 PESSOAS SEM COFFEE BREAK	DIÁRIA	02	R\$ 949,3333	R\$ 1.898,6666
3	413254-8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO EVENTUAL DE ESPAÇO – SALA EM HOTEL , CLIMATIZADA , COM CAPACIDADE PARA 15 PESSOAS, COM INTERNET E MOBILIÁRIO, ÁGUA E CAFÉ	DIÁRIA	120	R\$ 443,3333	R\$ 53.199,9960
4	370734 - 2	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - DO TIPO ALMOÇO EM HOTEL	PESSOA	800	R\$ 39,0000	R\$ 31.200,0000
5	4853725	SERVICOS DE BUFFET - DO TIPO COFFEE BREAK,COM 04 TIPOS DE SALGADOS, 03 TIPOS DE FRIOS, 02 TIPOS DE BOLOS, 02 TIPOS DE PAES E/OU BOLACHAS, 02 TIPOS DE FRUTAS OU 01 SALADA DE FRUTAS, 02 TIPOS DE DOCES,E COM 02 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS	PESSOA	1.000	R\$ 22,8867	R\$ 22.886,7000
		VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 298.746,7186

ANEXO B
MODELO DE PROPOSTA

À Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco

Em atendimento ao Edital do Pregão _____, apresentamos nossa proposta preços para atendimento ao objeto que versa sobre a **Formação de ata de registro de preços para a Contratação de Hotel em Olinda, Recife ou Jaboatão dos Guararapes**, visando a prestação de serviços de hotelaria e alimentação para suprir as necessidades da Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNDARPE, conforme especificado a seguir:

IT	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	P. UNIT	P. TOTAL
		Serviços de Hospedagens/ Alimentação				
1	216479-5	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM HOTEL, APARTAMENTO SINGLE, COM PENSÃO COMPLETA.	DIÁRIA	680		
2	411420-5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO EVENTUAL DE ESPAÇO – DO TIPO AUDITÓRIO COM CAPACIDADE PARA 100 PESSOAS SEM COFFEE BREAK	DIÁRIA	02		
3	413254-8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO EVENTUAL DE ESPAÇO – SALA EM HOTEL , CLIMATIZADA , COM CAPACIDADE PARA 15 PESSOAS, COM INTERNET E MOBILIÁRIO, ÁGUA E CAFÉ	DIÁRIA	120		
4	370734 - 2	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - DO TIPO ALMOÇO EM HOTEL	PESSOA	800		
5	4853725	SERVICOS DE BUFFET - DO TIPO COFFEE BREAK,COM 04 TIPOS DE SALGADOS, 03 TIPOS DE FRIOS, 02 TIPOS DE BOLOS, 02 TIPOS DE PAES E/OU BOLACHAS, 02 TIPOS DE FRUTAS OU 01 SALADA DE FRUTAS, 02 TIPOS DE DOCES,E COM 02 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS	PESSOA	1.000		
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$(VALOR POR EXTENSO)

- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- A prestação de serviços ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Termo.
- Oferecemos garantia de qualidade dos serviços, conforme especificações contidas no Termo.

Local e data

Diretor ou representante legal – Identidade
Nome legível/Carimbo da empresa/CPF.

Recife , 01 de outubro de 2018.

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Ref.: Formação de ata de registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de hotelaria ,locação de salas e buffet com infraestrutura e disponibilização de instalações físicas adequadas (apartamento e espaço para evento) para realização da análise de projetos inscrito no edital do Funcultura Geral e da Música 2017/2018 em Olinda, Recife e Jaboatão dos Guararapes.

Declaramos que os preços no Termo de Referência , foram obtidos mediante a pesquisa de preço com empresa do ramo hoteleiro e de informática conforme discriminação abaixo:

- Hotel Barramares
- Orange Praia Hotel
- Arrecifes Hotéis e Turismo

Logo, o valor estimado teve como referência a media dos 3(três) valores encontrados dentre os parâmetros citados , conforme demonstrado na planilha comparativa de preços do mercado.

Atenciosamente,

Eugênio Manoel
Chefe da Unidade Administrativa