



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018**

O **CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**, com Sede no SCN Quadra 01 Bloco E Ed. Central Park Sala 1611 – Asa Norte – Brasília/DF - CEP 70711-903, por intermédio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria CRN/1 nº 10 de 08 de março de 2018, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 27 de julho de 2018**

**HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)**

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

**CÓDIGO UASG: 389217**

**SEÇÃO I – DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pelo **Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região**, sob demanda, no Distrito Federal e nos Estados de Goiás, Mato Grosso e Tocantins, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes do termo de referência em anexo.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 252.414,20 (duzentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quatorze reais e vinte centavos)**, conforme pesquisas de preços de mercado, constantes do Processo Administrativo nº 021/2018.

**SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

cabendo ao provedor do sistema ou ao CRN/1 responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. Não poderão participar deste **Pregão**:
- 4.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CRN/1, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 4.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
  - 4.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 4.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
  - 4.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
  - 4.6. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
    - 4.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
  - 4.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
  - 4.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
  - 4.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
  - 4.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - 4.11. cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

**SEÇÃO IV – DA VISTORIA**

5. Não se exigirá que a **licitante** realize vistoria do local de realização do serviço.

**SEÇÃO V – DA PROPOSTA**

6. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- 6.1. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.2. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 6.4. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 6.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.
7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
  - 7.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
  - 7.2. Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
8. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
  - 8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

**SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
10. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
11. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
13. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

14. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
15. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
16. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
17. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
18. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
19. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
20. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
21. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
22. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
23. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

**SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

24. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 24.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;
  - 24.1.1. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

- 24.2.** não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 24.3.** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 24.4.** a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 24.5.** na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

**SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO**

**25.** O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

**SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**26.** A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, **até às 14 (quatorze) horas do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Orçamento Estimativo;

- 26.1.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

- 26.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro, Compras e Patrimônio do CRN/1, situado no SCN Quadra 01 Bloco E Ed. Central Park Sala 1611 – Asa Norte, Brasília-DF.

- 26.2.** A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**27.** O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

- 27.1.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CRN/1 ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- 27.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 27.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 27.4.** O **Pregoeiro** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo CRN/1.
- 27.5.** Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 27.5.1.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.
- 27.6.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

**SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO**

- 28.** A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
- 29.** As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 30.** Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:
- 30.1.** Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
- 30.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 30.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 31.** As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
- 32.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar:
- 32.1.** comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 32.2.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- 32.3.** balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 32.4.** certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**;
- 32.5.** certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos;
- 32.6.** atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):
- 32.6.1.** aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** executa ou executou contrato comprovando a prestação dos serviços e fornecimento objeto desta licitação para no mínimo 300 (trezentas) pessoas, a contento, contendo:
- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços/fornecimento e emitente do atestado;
  - b) nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços/fornecimentos;
  - c) descrição dos serviços/produtos;
  - d) período de execução dos serviços/fornecimento;
  - e) pronunciamento quanto à qualidade dos serviços/fornecimento e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas;
- 33.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 34.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.
- 35.** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:
- 35.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um inteiro);
  - 35.2.** Caso estes índices sejam iguais ou inferiores a 1,00 (um inteiro), a licitante deverá possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para o registro de preços deste Edital;
- 36.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.
- 37.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.
- 38.** O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
- 39.** Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada na Condição 29, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- 39.1.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.
- 39.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro, Compras e Patrimônio do CRN/1, situado no SCN Quadra 01 Bloco E Ed. Central Park Sala 1611, Asa Norte, Brasília-DF.
- 39.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 39.3.** 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.
- 39.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 39.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 39.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 39.6.1.** O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 39.6.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
- 39.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 40.** Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

- 41.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

**SEÇÃO XIII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 42.** Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**SEÇÃO XIV – DO RECURSO**

**43.** Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**43.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**43.2.** O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**43.3.** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**44.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos do Processo Administrativo franqueada aos interessados.

**45.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

**46.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**SEÇÃO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**47.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**48.** A homologação deste **Pregão** compete a(o) Presidente do CRN/1.

**49.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

**SEÇÃO XVI – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**50.** Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**50.1.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**51.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRN/1.

**52.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

**53.** Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**SEÇÃO XVII – DAS SANÇÕES**

**54.** A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 54.1.** cometer fraude fiscal;
- 54.2.** apresentar documento falso;
- 54.3.** fazer declaração falsa;
- 54.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 54.5.** não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 54.6.** deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 54.7.** não manter a proposta;

**55.** Para os fins da subcondição 54.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**SEÇÃO XVIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**56.** Até 2 (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 exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@crn1.org.br](mailto:licitacao@crn1.org.br), até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**57.** O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**59.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@crn1.org.br](mailto:licitacao@crn1.org.br).

**60.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

**SEÇÃO XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**61.** A(o) Presidente do CRN/1 compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**61.1.** A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

**61.2.** As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**62.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

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

**63.1.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

**64.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**65.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

**66.** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CRN/1, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

#### **SEÇÃO XX – DOS ANEXOS**

**67.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**67.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**67.2.** Anexo II – Orçamento Estimativo;

**67.3.** Anexo III – Especificações Técnicas;

**67.4.** Anexo IV – Planilha de Composição de Preços;

**67.5.** Anexo V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

**67.6.** Anexo VI - Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

**67.7.** Anexo VII - Minuta do Contrato;

**67.8.** Anexo VIII – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual.

#### **SEÇÃO XXI – DO FORO**

**68.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília, 13 de julho de 2018.

**Adm. DOMÊNICO RAMOS DE SOUZA**

**PREGOEIRO – CRA/DF nº 018583**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**A. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, a serem realizados pelo Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região (CRN/1), sob demanda, no Distrito Federal e nos Estados de Goiás, Mato Grosso e Tocantins, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, conforme especificações constantes deste instrumento.

A referida contratação tem por objetivo atender a crescente demanda no que diz respeito aos serviços voltados ao suporte operacional para a realização de eventos vinculados as diversas áreas do CRN/1.

**B. JUSTIFICATIVA**

**Da Necessidade da Contratação**

Necessário se faz, evitar esforços no intuito de contratar empresa especializada e com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos, uma vez que tais serviços não se enquadram nas atividades desenvolvidas pelo CRN/1 ou em sua finalidade, nem tampouco haver no quadro de pessoal profissionais com formação na área.

Referidos eventos destinam-se à realização de ações estratégicas relativas às áreas de conhecimentos diversos, eventos científicos, divulgação de publicações, homenagens, entre outros eventos de cunho técnico-científico.

O sucesso do evento depende da capacidade de execução dos diversos serviços prestados de forma conjunta, sendo realizados em lugares distintos do país de forma peculiar, inviabilizando a contratação de diversas empresas prestando serviços individuais sem que qualquer delas, seja responsável pelo objeto contratado, ou seja, o evento como um todo.

**Da Relação entre a Demanda e o Quantitativo Estimado**

O volume constante deste instrumento visando traçar panorama das demandas foi levantado por meio de consulta às unidades do CRN/1, bem como dos quantitativos e qualitativos de itens a serem executados.

Para o planejamento da licitação e quantificação dos custos contratuais futuros, levou-se em conta as quantidades estimadas de itens e eventos resultantes de avaliação das prováveis necessidades, em função dos eventos programados pelas unidades, tendo sido considerado, inclusive, as demandas realizadas em exercícios anteriores.

Em caso de prorrogação, os quantitativos se renovarão para atender a nova programação de eventos, não estando o CRN/1 obrigado a utilizar todos os itens da planilha, mas apenas o que considerar necessário para atender sua demanda.

**Da necessidade de Registrar Preço**

O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade frequente de fornecimento/contratação dos materiais e serviços discriminados nos anexos a este Termo de Referência, não sendo possível mensurar quantidades exatas para cada evento, situações essas que encontram guarida nas hipóteses previstas no art. 3º, IV, do Dec. 7.892/2013.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

O registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preços, conforme disposto no Art. 12, do Decreto nº 7.892/2013.

**C. ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 252.414,20 (duzentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quatorze reais e vinte centavos)**.

**D. DEMONSTRAÇÃO OU AMOSTRA**

Não se exige.

**E. REGIME DE EMPREITADA**

Por preço unitário.

**F. FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

Global.

**G. UNIDADES RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a. Assessoria de Comunicação e Imprensa
- b. Gerência Administrativa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO II – ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

<b>Item</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Seção I: Serviços Especializados	52.400,00
Seção II: Equipamentos e Material de Apoio	58.190,00
Seção III: Instalações e Mobiliário	9.580,00
Seção IV: Transportes	7.200,00
Seção V: Alimentação e Bebidas	77.375,00
Seção V: Ornamentação e Sinalização	7.269,20
Seção VI: Papelaria e Impressos	40.400,00
<b>Total</b>	<b>252.414,20</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Este documento estabelece normas e critérios específicos para contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresas especializadas, para a realização de eventos e correlatos pelo Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região, sob demanda, no Distrito Federal e nos Estados de Goiás, Mato Grosso e Tocantins, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral.

**I. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

1. **CONTRATANTE:** Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região;
2. **CONTRATADA:** licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
3. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados; e
4. **GESTORA DO CONTRATO:** departamento do CRN/1, vinculado ou não ao objeto do contrato, responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da CONTRATADA.
5. **EVENTO:** é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de instituições, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes. Os eventos têm características distintas e próprias, que permitem a classificação por tipos, determinando o planejamento e a organização dos mesmos, conforme abaixo:
6. **CONFERÊNCIA:** apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas;
7. **PALESTRA:** apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista;
8. **VIDEOCONFERÊNCIA:** apresentação de um tema a grupos de pessoas, que tem interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos;
9. **SEMINÁRIO:** Discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há tomado de decisão. Apresentado sob a forma dialogal – informativa, questionadora ou instrutiva – como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado;
10. **WORKSHOP:** Reunião de pessoas que tenham os mesmos interesses profissionais, no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado;
11. **DEBATE:** Evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista, antagônico e polêmico;
12. **FÓRUM:** Reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tempo.
13. **TREINAMENTO EM SERVIÇO:** reunião de pessoas de uma mesma área ou que tenham o mesmo objetivo e que serão capacitadas por um profissional para uma nova atividade ou inovações tecnológicas a serem introduzidas no ambiente institucional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

14. CONGRESSO: reunião formal, geralmente promovida por entidades associativas, para estudar, debater e chegar a conclusões sobre um tema geral;
15. REUNIÃO: encontro para debater e solucionar questões, sobre determinado tema, relacionada as suas áreas de atividade;
16. CONVENÇÃO: evento interno de uma organização, para treinamento, reciclagem, avaliação e estratégia de atuação, entre outros;
17. ENCONTRO: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes.
18. INAUGURAÇÃO: apresentação de instalações ou unidades por meio de cerimonial específico, prevendo descerramento de placa e corte de fita inaugural;
19. SIMPÓSIO: apresentação de um tema geral de grande interesse, dividido em subtemas, para o intercâmbio de informações e tomada de decisão;
20. FEIRA DE NEGÓCIOS: uma das formas mais eficientes de promover a empresa e criar intercâmbio permanente com seus públicos. O ambiente das feiras possibilita a realização de vários contatos com as mais diversas categorias de visitantes, instituições e empresas expositoras.

Os eventos, serão classificados conforme o número de participantes, de acordo com as orientações emanadas pelo CRN/1, a saber:

- I – De pequeno porte: até 100 participantes;
- II – De médio porte: entre 101 e 500 participantes;
- III – De grande porte: acima de 501 participantes.

## **II. METODOLOGIAS E DEFINIÇÕES**

Neste Item serão descritas as principais etapas do planejamento, coordenação, organização e execução dos eventos, bem como diretrizes para os principais grupos/itens.

### **DO PLANEJAMENTO:**

- a) O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação.
- b) Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que inexecuções e alterações realizadas intempestivamente podem gerar prejuízos a sua execução e conseqüentemente ao resultado esperado.
- c) Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação.
- d) Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores, dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração.
- e) Os eventos do CRN/1 deverão obedecer às Normas Operacionais do Órgão, cabendo a cada Unidade Demandante, utilizando a sua capacidade de coordenação, ajustá-los ao tipo que se pretende realizar, e a demanda conterà as seguintes informações:

- I – Objetivo do evento;
- II – Local e data;
- III – Justificativa da necessidade, demonstrando o nexo entre as atribuições da unidade e a finalidade do evento;
- IV – Quantitativo estimado de pessoas;
- V - Previsão de pagamento de passagens e diárias se for o caso;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- VI – Especificação dos materiais, equipamentos e serviços a serem empregados;
- VII – Resultados esperados e forma de avaliação;
- VIII – Servidor ou comissão responsável pelo planejamento, acompanhamento e atesto da fatura;
- IX – Previsão de pagamento de hospedagem, alimentação, transporte e passagens para colaboradores eventuais, desde que seja essencial para o resultado do evento e que guarde pertinência com sua finalidade.

**DA COORDENAÇÃO:**

- a) Na organização de qualquer evento, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas.
- b) A Coordenação Geral do evento tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.
- c) As demais atividades ficam divididas por campo de ação:
  - I - Elaboração da listagem de convidados;
  - II - Elaboração do programa, regulamento e regimento;
  - III - Elaboração dos impressos e da programação visual;
  - IV - Elaboração do projeto de divulgação;
  - V - Seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos);
  - VI - Organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros);
  - VII - Contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação;
  - VIII - Contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros);
  - IX - Contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros);
  - X - Recepção dos participantes;
  - XI - Serviços de secretaria;
  - XII - Contratação de outros serviços de terceiros (recepcionista, mestre de cerimônia, decoração, tradução simultânea, outros);
  - XIII - Organização do cerimonial.

**DA ORGANIZAÇÃO:**

De acordo com os critérios estabelecidos pelo CRN/1 e considerando os eventos realizados em anos anteriores, bem como as informações prestadas pelas unidades, a estimativa para os próximos 12 meses é a seguinte:

- I – De pequeno porte: até 100 participantes: 100 eventos
- II – De médio porte: entre 101 e 500 participantes: 20 eventos
- III – De grande porte: acima de 501 participantes: 10 eventos

Os eventos programados para o segundo semestre do corrente ano foram considerados para efeito de estimativa de itens, uma vez que o contrato firmado pelo prazo de 12 meses se estenderá até o exercício de 2019.

As propostas para realização do evento deverão ser apresentadas pela Contratada no prazo de até 07 (sete) dias após a apresentação da Ordem de Serviço.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**DA EXECUÇÃO:**

- a) Os itens recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou complementação de realização de eventos;
- b) Caberá ao servidor ou comissão designada, acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento;
- c) Caberá ao servidor ou comissão designada, encaminhar ao titular da unidade solicitante do evento, para fins de aprovação, Relatório de Avaliação do Evento, nos termos das Normas e Portarias do CRN/1 que, devidamente assinado e preenchido, encaminhará ao fiscal do contrato para verificação da regularidade documental.

**III. REGRAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS - RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS:**

**RECEPÇÃO:**

- a) A Contratada será responsável pela execução das tarefas de logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia;
- b) Caberá a Contratada, sempre que demandado pelo Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador Geral previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;
- c) No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação etc;
- d) Os recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis e postura elegante;
- e) Quando necessário no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pelo Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do Aeroporto acompanhando-o até o veículo de traslado ao hotel;
- f) Quando necessário na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pelo Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião do check in e do check out no hotel da hospedagem;
- g) Quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;
- h) Quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais;
- i) Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;
- j) Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle, a distribuição de ficha de avaliação do evento incluindo aspectos de sustentabilidade e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;
- k) Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso;
- l) É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;
- m) Os seguranças e motoristas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis e postura elegante;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- n) A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:

Pessoal de apoio: até 2 horas;

Profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: até 6 horas.

**ALIMENTAÇÃO:**

- a) A Contratada deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar de abertura e/ou encerramento do evento, bem como coffee break, para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante, mediante aprovação da Área Solicitante;
- b) Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar, quando realizado fora do ambiente hoteleiro: maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds etc.);
- c) A Contratada, sempre que possível, deverá adquirir produtos alimentícios sazonais e de produtores locais, dando preferência a alimentos orgânicos e/ou provenientes de cooperativas e/ou associações de agricultores familiares;
- d) A Contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes. Deve-se evitar o uso de itens descartáveis sempre que possível e, quando imprescindível, dar preferência aos itens que contenham o máximo de material reciclável e biodegradável;
- e) Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem;
- f) Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;
- g) Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao Contratante;
- h) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;
- i) A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material e qualidade compatível com o evento;
- j) O fornecimento de alimentação deverá respeitar as normas de Vigilância sanitária vigentes, não sendo permitido o acondicionamento de alimentos fora das temperaturas apropriadas.
- k) O transporte de produtos alimentícios deverá ser feito em transporte exclusivo apropriado, e em recipientes térmicos.
- l) A Contratada será única responsável pela garantia de Segurança Alimentar dos produtos fornecidos, devendo seguir as Boas Práticas de Fabricação.

**CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO:**

- a) Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela Unidade Demandante, devendo ser impressos ou produzidos pela Contratada somente após aprovação do Contratante;
- b) Para os itens que requerem impressão em qualquer material, será solicitada amostra para aprovação da CONTRATANTE, por ocasião da solicitação dos serviços.
- c) No prazo nunca inferior a 10 (dez) dias do início do evento, as amostras dos materiais customizados, impressas em formato A4, pela Contratada deverão ser submetidos à unidade solicitante do evento, para verificação ou ajustes, se necessário;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- d) A entrega dos materiais confeccionados pela Contratada será definida em data acordada com a Unidade Demandante, no prazo nunca inferior a 5 (cinco) dias do início do evento;
- e) Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima, em qualquer local indicado pelo Contratante, serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante;
- f) A Contratada deverá divulgar e informar aos participantes os aspectos de sustentabilidade utilizados na realização do evento;
- g) Os prazos e o local de entrega dos materiais especificados neste subitem poderão ser prorrogados por solicitação da Contratada, desde que autorizado pelo Contratante.

**SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:**

- a) A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som quando solicitado pelo Contratante;
- b) Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, mediante captação em câmera de vídeo digital;
- c) As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;
- d) O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;
- e) Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;
- f) A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido neste subitem.

**EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO:**

- a) Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado;
- b) Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 4 (quatro) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.

**EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:**

- a) A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;
- b) Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:  
Equipamentos necessários às fases pré: até 3 horas;  
Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos;  
Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.
- c) Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 4 (quatro) horas antes do início dos eventos.

**SERVIÇOS DE LIMPEZA:**

- a) Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc., e proceder à limpeza geral e completa,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, quatro vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia e sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

- b) Os produtos de limpeza devem ser biodegradáveis e preferencialmente possuir certificação ecológica;
- c) Fica a contratada obrigada em todos os eventos a se responsabilizar pela separação e correta destinação dos resíduos sólidos, disponibilizando lixeiras para “lixo seco” e “orgânico”.

**RECURSOS HUMANOS E HABILITAÇÕES:**

- a) Enfermeiro: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Enfermagem;
- b) Engenheiro Civil: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria. Desempenhar atividades de nível superior, referentes à supervisão, coordenação ou execução de trabalhos relacionados ao estudo, feitura de projetos e fiscalização de edificações e suas instalações, bem como à consultoria e assessoria em assuntos pertinentes à construção civil;
- c) Para as demais funções, a empresa deverá apresentar profissionais devidamente qualificados;

Prerrogativas do contratante: o Contratante poderá lançar mão de profissionais próprios, constante do seu quadro de pessoal, para realizar certas atividades ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente para atender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços, podendo também o Contratante valer-se, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.

**IV. REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam no Anexo IV – Planilha de Composição de Preços.
2. Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:
  - a) Na Sede da CONTRATANTE (Brasília/DF), ou nas Delegacias nos Estados de Goiás, Mato Grosso e Tocantins;
  - b) em outros tipos de instalações fora de ambiente hoteleiro ou das dependências da CONTRATANTE, tais como teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pela CONTRATANTE.
3. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a CONTRATADA poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela CONTRATANTE.
4. O transporte e o deslocamento dos funcionários da CONTRATADA e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

5. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA.
6. A CONTRATANTE expedirá por correio, sempre que necessário, as correspondências relativas ao evento, arcando com seus custos.
7. No caso de necessidade de ligações telefônicas ou emissão de fax, interurbanas ou internacionais, a CONTRATADA poderá utilizar as dependências e equipamentos da CONTRATANTE.
8. No caso de contatos por correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico da CONTRATADA, especialmente criado para ser usado ao longo da execução do contrato e tão somente durante sua execução.
9. A CONTRATADA deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da CONTRATANTE.
  - 9.1. No caso de o preposto nomeado pela CONTRATADA se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência.
  - 9.2. O proposto deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em organização de eventos e “Cerimonial e Protocolo”.
  - 9.3. Esse profissional deve possuir experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.
  - 9.4. Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.
10. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete.
  - 10.1. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.
  - 10.2. Os itens da Seção de Transporte não poderão ser utilizados para a execução dos demais itens.

**V. DO LOCAL E DA DEMANDA DOS SERVIÇOS**

1. Os eventos poderão ser realizados no Distrito Federal ou em qualquer outro Estado da jurisdição do CRN/1, e será determinado pelo Contratante no momento da emissão da Ordem de Serviço.
2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE (anexo III).
3. Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 10 (dez) dias para realização de eventos no Distrito Federal e 20 (vinte) dias para os demais Estados da jurisdição do CRN/1, por meio de solicitação formal do fiscal do Contrato e a execução se dará pela CONTRATADA após autorização emitida pela CONTRATANTE.
4. A Empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas do CRN/1.
5. O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial, conforme formulário de demanda extra (anexo IV).
6. Os itens constantes do orçamento estimado e especificações técnicas dos materiais e serviços são passíveis de contratação, não estando o CRN/1 obrigado a realizá-la em sua totalidade nos eventos a serem organizados.
7. Cada evento terá formatação própria a ser definida em Ordem de Serviço (OS) específica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**VI. DO CANCELAMENTO DOS EVENTOS**

1. Qualquer evento poderá ser cancelado e a Contratada deverá ser informada do fato no prazo mínimo de até 72 (setenta e duas) horas antes da realização do mesmo, sem ônus para o CRN/1.
2. Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, fora do prazo acima, o Contratante obrigará-se a ressarcir as despesas suportadas pela contratada para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

**VII. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O procedimento licitatório será realizado por meio de Pregão Eletrônico do tipo “Menor Preço” nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013 e, Instrução Normativa n.º 02/2008/SLTI/MP de 30 de abril de 2008, subsidiariamente, da Lei 8.666/93 e suas alterações, por se tratar de produto facilmente encontrado no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado.

**VIII. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

1. A licitante vencedora deverá apresentar comprovação de prestação dos serviços de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, coordenação, organização e execução, contemplando a locação do espaço físico, mobiliário adequado, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços, objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado;
2. Comprovante de Registro no Ministério do Turismo, conforme preceitua o art. 21, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, art. 18 do Decreto 7.381, de 02 de dezembro de 2010 e Resolução Normativa CNTUR Nº 14/84, de 23 de novembro de 1984;

**IX. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Termo de Referência correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento do Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região, nas rubricas específicas da área de Comunicação e Imprensa.

**X. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

1.1 Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

- a) Apresentar nova programação de eventos, no ato do aditamento do contrato;
- b) Renovar o quantitativo do anexo I, para atender a nova programação de eventos;
- c) Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e
- d) Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

2. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

3. A Administração do CRN/1 convocará oficialmente a licitante vencedora, a contar do recebimento da notificação formalizada para, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do CRN/1.

5. É facultado à Administração do CRN/1, quando a convocada, não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação para, após comprovação de atendimento dos requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas no Edital, bem como seus anexos e demais cominações legais, conforme determina o § 3º art. 27 do Decreto 5.450.

6. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência.

7. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

8. Antes da assinatura do contrato será verificado pelo CRN/1, as condições habilitatórias da licitante vencedora, junto ao SICAF, CADIN e a regularidade trabalhista junto ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

#### **XI. DO REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO**

1. Os valores contratuais serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida a sua correção de acordo com um dos seguintes índices de preço IPC-A, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta.

a) Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

c) Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa; o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos.

d) Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão.

#### **XII. DA REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA**

1. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter representante para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

2. A CONTRATADA deverá instruir seu representante quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do Contratante.
2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
3. Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local de trabalho.
4. Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do Contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o mesmo.
5. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
6. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento.
7. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento.
8. Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante.
9. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços.
10. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
11. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
12. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização.
13. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas.
14. Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
15. Acatar todas as exigências do Contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
16. Realizar as atividades objeto deste Termo de Referência, corrigindo possíveis falhas de execução dos serviços.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

17. Registrar todas as solicitações feitas pelo Contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência.
18. Manter seu pessoal identificado por crachá e uniforme quando em trabalho, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Fiscalização do Contratante.
19. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
20. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, onde seja constatada imperícia por parte da Contratada.
21. Executar, em outro horário, os serviços que não possam ser realizados durante o expediente normal, de preferência aos sábados, domingos ou feriados; os serviços realizados nestes dias, não acarretarão ônus adicionais para o Contratante.
22. Permitir ao servidor ou comissão designada pelo Contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.
23. Em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer.
24. Garantir que a execução de todos os trabalhos será por mão-de-obra qualificada, devendo a contratada estar ciente, das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante da especificação;
25. Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento;
26. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.
27. Responder exclusivamente por toda e qualquer movimentação de equipamentos e materiais, seja a partir dos locais onde os trabalhos estejam sendo executados, seja de estabelecimentos próprios ou de terceiros, acobertando-a por nota fiscal específica, conforme determinações legais vigentes, bem como pelo ônus resultante de infração cometida e seu integral cumprimento e recolhimento no prazo legal.
28. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a administração.
29. Emitir até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nota fiscal dos serviços fornecidos e entregar na unidade demandante do evento.
30. Apresentar, no prazo determinado, fatura ou documentos exigidos como condição para pagamento. O atraso na apresentação da documentação importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CRN/1.
31. Apresentar, quando solicitado, cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

32. Apresentar relação de todos os participantes do evento (lista de presença ou credenciamento eletrônico), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo/órgão, CPF e telefone.
33. Quando o evento envolver hospedagem, apresentar relação contendo nomes dos participantes com a informação do quarto utilizado, juntamente com as notas fiscais dos hotéis que comprovem a quantidade de apartamentos locados.
34. Apresentar a documentação dos controles realizados tais como medições de horas trabalhadas, quantitativo de pessoal empregado e demais itens cobrados.
35. Apresentar comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de restaurante (almoço/jantar), tais como listas de presença, credenciamento eletrônico para o serviço ou vouchers devidamente assinados pelos participantes beneficiários.
36. Não oferecer o Contrato em garantia de operações de crédito bancário.

**XIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Permitir o acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços contratados, quando necessário.
2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço.
3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da Contratada.
4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CRN/1, não deve ser interrompida.
5. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
6. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados à disposição da Contratada, durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação.
7. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

**XV. DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ao Banco, Agência, Conta Corrente, informados pela CONTRATADA.
2. A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais e seus anexos diretamente a unidade demandante do evento para as providências quanto a instrução do processo de pagamento.
3. O CONTRATANTE, disporá do prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do documento, devidamente atestado, para verificar a sua legalidade e efetuar o pagamento.
4. A regularidade fiscal da CONTRATADA será verificada junto ao SICAF e a regularidade trabalhista junto ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
5. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, caso o SICAF esteja desatualizado, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto à inexistência de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

débito de contribuições junto ao INSS, e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto n.º 6.106/2007.

6. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

7. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, deve-se providenciar sua advertência por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

a) O prazo deste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

b) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

c) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

d) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

e) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

8. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se o disposto no art. 1º - F da Lei n.º 9.494, de 10 de setembro de 1997.

9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

#### **XVI. DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme previsto no § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, com validade de 3 meses após o término do período de vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada, observados ainda os seguintes requisitos:

a) a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
- c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";
- d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;
- e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
- h) a garantia será considerada extinta:
- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - e
  - após o término de sua vigência, na forma estabelecida no caput desta Cláusula, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- i) o CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- caso fortuito ou força maior;
  - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais; descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
  - prática de atos ilícitos dolosos por servidores do CONTRATANTE;
- j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i".
2. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.
3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.
4. No caso de eventuais acréscimos de serviços/repactuações, deverá a CONTRATADA providenciar a adequação do valor da garantia prestada.
5. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.
6. Caso a garantia seja apresentada na modalidade caução - depósito em cheque, a mesma só será aceita após a comprovação da devida compensação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**XVII. DAS SANÇÕES**

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízos das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação o licitante que:

- a) Não assinar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Prestar declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto; e
- i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no Contrato, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

2.1 Advertência, que será aplicada por meio de notificação via de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

2.2 Multa compensatória e moratória, na forma a seguir especificada:

2.2.1 Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por descumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do serviço não executado até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias, contados a partir do 2º (segundo) dia da inadimplência;

2.2.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não executado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Contratante, pela não execução parcial ou total do Contrato;

2.2.3. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso da inobservância do prazo para apresentação da garantia fixado no item 15, Aline “a”; o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4. Multa de mora no percentual de 0,0125% (zero vírgula zero cento e vinte e cinco por cento) por hora, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, que será aplicada a partir do término do prazo estabelecido para reparo e/ou disponibilização do serviço até a data do efetivo adimplemento, no que couber;

2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União por prazo de até 5 (cinco) anos;

2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinam sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Senhor (a) Ministro (a) de Estado do Meio Ambiente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

2.5 A critério do CONTRATANTE, as sanções previstas nos itens "2.1", "2.3" e "2.4" desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos incisos "2.2.1" a "2.2.4", facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

2.6 Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

2.7 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 n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

2.8 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 ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

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

2.10 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pelo CONTRATANTE.

2.11 A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente;

2.12 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

2.13 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a Contratada responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente;

2.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a Contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

2.15 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critérios da autoridade competente; e

2.16 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária, que:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**XVIII. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por servidores designados pelo CONTRATANTE nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Instrução Normativa n.º 02/2008/SLTI/MP, especialmente, desta última, observado o art. 31 a 34, e o que segue:

1.1 O Gestor e os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica co-responsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

1.3 A unidade demandante indicará fiscal para cada evento, nos termos das Normas do CRN/1.

1.4 Independente da indicação de fiscal do evento pela unidade demandante, deverá ser designada Comissão de Fiscalização por meio de Portaria expedida pela Autoridade Competente do CRN/1, com no mínimo três integrantes indicados pela unidade demandante, quando o público estimado para o evento for superior a 500 (quinhentas) pessoas.

1.5 A Autoridade Competente do CRN/1 poderá designar comissão de fiscalização para eventos com público estimado inferior ao previsto no item precedente, quando em função da complexidade, entender pela sua necessidade.

1.6 A Fiscalização da execução do Contrato consiste na 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 representante da Administração, especialmente designado, que deverá:

1.6.1 Verificar o atesto da nota fiscal pelo servidor ou comissão designada pelo acompanhamento do evento, verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverá estar adequada à cobrança, juntando a nota fiscal toda documentação necessária à comprovação da execução dos itens, tais como:

a) Relação de todos os participantes do evento (lista de presença ou credenciamento eletrônico), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo/órgão, CPF e telefone;

c) Quando o evento envolver hospedagem, relação contendo nomes dos participantes com a informação do quarto utilizado, juntamente com as notas fiscais dos hotéis que comprovem a quantidade de apartamentos locados;

d) Anexar ao processo de realização do evento a documentação de controle realizado tais como medições de horas trabalhadas, quantitativo de pessoal empregado e demais itens cobrados;

e) Comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de restaurante (almoço/jantar), tais como listas de presença, credenciamento eletrônico para o serviço ou vouchers devidamente assinados pelos participantes beneficiários.

f) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual.

g) Controlar os quantitativos utilizados por item.

h) Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- j) Comunicar à Contratada, formalmente, as irregularidades cometidas.
- k) Encaminhar às autoridades competentes, eventuais pedidos de modificação contratual.
- l) Verificar e exigir que seja anexado à nota fiscal, o relatório de acompanhamento do evento, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.
- m) Verificar valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

**XIX. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do CRN/1, sejam necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvadas as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**XX. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

- 1. A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente parte do Contrato.
- 2. Em caso de fusão, cisão, incorporação ou alteração do contrato social, a CONTRATADA deverá imediatamente informar ao CONTRATANTE e apresentar a documentação pertinente.

**XXI. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

1.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

**XXII. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

Consoante o artigo 45 da Lei nº. 9.784 de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras.

**XXIII. DA SUSTENTABILIDADE**

1. Para a execução dos serviços, objeto deste Termo, a CONTRATADA deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

2. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia e água.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

3. A CONTRATADA deverá implementar ações de conscientização e sensibilização de seus funcionários para a utilização adequada dos recursos, como papéis, tonner, cartuchos, lápis, canetas, pastas, etc., com vistas a reduzir a geração de resíduos que impactam o meio ambiente.
4. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores (como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos) aos estabelecimentos que as comercializem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
5. A CONTRATADA deverá adotar tratamento idêntico a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO IV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores abaixo não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CRN/1, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CRN/1, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

**Seção I – Serviços Especializados**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Assessoria Prévia	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	Diária de oito horas	1 (um) Profissional	8	8	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
2	Mestre de Cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial.	Diária de oito horas	1 (um) Profissional	8	8	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
3	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	Diária de oito horas	4	8	32	R\$ 200,00	R\$ 6.400,00
4	Atendente de credenciamento	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de credenciamento dos participantes, bem como, proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário;	½ Diária 4 horas	5	8	40	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00
5	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído.	Diária de oito horas	2	8	16	R\$ 160,00	R\$ 2.560,00
6	Operador de equipamentos audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de oito horas	2	8	16	R\$ 200,00	R\$ 3.200,00
7	Coordenador de Logística	Coordenador de produção para trabalhar no período de pré-produção, durante realização do evento e pós produção, pela estrutura física do evento, tanto no que diz respeito aos materiais a serem posicionados no local designado, como da	Diária de oito horas	1	8	8	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
		estrutura necessária para o correto funcionamento de todos os recursos audiovisuais, de telefonia, de computadores e demais periféricos. Responsável ainda pelo acompanhamento da montagem e desmontagem de toda a infraestrutura do evento;						
8	Brigadista de Incêndio	O serviço deverá ser realizado por profissional capacitado para atuar na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros.	Diária de oito horas	4	8	32	R\$ 180,00	R\$ 5.760,00
9	UTI móvel	Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista)	Diária de oito horas	1	5	5	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00
10	Segurança diurno	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor.	Diária de oito horas	2	8	16	R\$ 180,00	R\$ 2.880,00
11	Fotógrafo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	Diária de oito horas	1	8	8	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
12	Diagramador	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado em design gráfico para desenvolvimento de projetos de comunicação visual (banner, faixas, cartazes) e material de divulgação (folder, flyers, etc).	Por página	8	4	32	R\$ 150,00	R\$ 4.800,00
13	Coordenador Geral	Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA a: a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; b) Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; c) Preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás, certificados, impressos, pastas, brindes, sinalização e outros; d) Coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; e) Coordenação da Sala VIP: Recepção de entrada dos convidados especiais e encaminhamento de convidados à comissão organizadora do evento; f) Coordenação e atendimento dos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas. Organização e controle do cerimonial das sessões de abertura e encerramento; g) Supervisão do controle da entrada no local do evento e nas salas; h) Atendimento e controle de toda a programação, incluindo o atendimento nas salas e respectivos auditórios (distribuição e recolhimento de formulários – perguntas/avaliações / atendimento aos palestrantes e comissões); i) Controle da hospedagem e supervisão dos demais coordenadores do esquema de transporte;	Diária de oito horas	1	8	8	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00
<b>Total</b>								<b>R\$ 52.400,00</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**Seção II – Equipamentos e Material de Apoio**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
14	Computador	Processador Intel Core i5; 8 Gb de Memória RAM; Placa de vídeo 128MB; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi; HD de 500 GB ; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, Unidade DVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor LED 22". Serão aceitas configurações superiores às indicadas acima.	Diária	2	8	16	R\$ 100,00	R\$ 1.600,00
15	No-break	Entrada bivolt automática 110/220v, mínimo de 4 saídas, potência 800va	Diária	2	8	16	R\$ 90,00	R\$ 1.440,00
16	Notebook	Processador Intel Core i5; 8 Gb de Memória RAM; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi, Touchpad; HD de 500 GB ; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, Unidade DVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13", saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth. Serão aceitas configurações superiores às indicadas acima.	Diária	4	8	32	R\$ 140,00	R\$ 4.480,00
17	Mesa de comutação	Com no mínimo 16 entradas. Com interface de entrada de vídeo SDI e/ou HD-SDI e saídas em SDI e/ou HD-SDI e SDI. Deve possuir pelo menos 2 estágios M/E com 4 chaveadores cromáticos por M/E e gravador RAM interno.	Diária	1	8	8	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
18	Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 100 impressões/dia.	Diária	2	8	16	R\$ 180,00	R\$ 2.880,00
19	Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 100 impressões/dia.	Diária	2	8	16	R\$ 250,00	R\$ 4.000,00
20	Impressora de etiquetas	Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	2	8	16	R\$ 200,00	R\$ 3.200,00
21	Leitor de código de barras	Com sistema de gatilho automático.	Diária	2	8	16	R\$ 40,00	R\$ 640,00
22	Régua de Extensão	Mínimo com seis saídas.	Diária	10	8	80	R\$ 30,00	R\$ 2.400,00
23	Projektor Multimídia	Projektor multimídia, tipo datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	2	8	16	R\$ 350,00	R\$ 5.600,00
24	Ponteiro laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger - 5 pontas/ tipo pointer.	Diária	5	8	40	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00
25	Tela de projeção 120"	(2,44m x 1,83m) com tripé ou pendurada.	Diária	2	8	16	R\$ 70,00	R\$ 1.120,00
26	Tela de projeção 180"	(3,66m x 2,74m) com tripé ou pendurada.	Diária	2	8	16	R\$ 100,00	R\$ 1.600,00
27	Tela de projeção 300"	(6,10m x 4,57m) com tripé ou pendurada.	Diária	2	8	16	R\$ 200,00	R\$ 3.200,00
28	Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 200 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone e 2 caixas de piso para retorno de palco.	Diária	1	8	8	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00
29	Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 400 WRMS)	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone e 2 caixas de piso para retorno de palco.	Diária	1	8	8	R\$ 650,00	R\$ 5.200,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
30	Gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	Diária	1	8	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
31	Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	3	8	24	R\$ 60,00	R\$ 1.440,00
32	Microfone <i>gooseneck</i>	Com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria.	Diária	6	8	48	R\$ 60,00	R\$ 2.880,00
33	Microfone de lapela sem fio	UHF Profissional, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	3	8	24	R\$ 60,00	R\$ 1.440,00
34	Microfone de mão com fio	Com pedestal de mesa ou tipo girafa.	Diária	3	8	24	R\$ 60,00	R\$ 1.440,00
35	Microfone Auricular	Tipo Madonna , sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	6	8	48	R\$ 60,00	R\$ 2.880,00
36	Monitor de TV	Tv monitor 18,5" LED c/1 HDMI, Conversor Integrado, entrada de HDMI, USB e PC.	Diária	2	8	16	R\$ 30,00	R\$ 480,00
37	<i>Flip Chart</i>	Cavalete, bloco com 50 folhas e 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho.	Diária	3	8	24	R\$ 30,00	R\$ 720,00
38	Edição	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, inserção de efeitos de edição e de correção de áudio e vídeo, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com editor.	Hora	8	1	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
39	TV de LCD de 52 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD	TV de LCD/LED de 52 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD;	Diária	2	8	16	R\$ 150,00	R\$ 750,00
<b>Total</b>							<b>R\$ 58.190,00</b>	

**Seção III – Instalações e Mobiliário**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
40	Balcão de recepção e credenciamento	Montagem de balcão para recepção/informação com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. estrutura com testeira adesivada elevada a 2,20m de altura;	Unidade/dia	1	8	8	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
41	Estrutura metálica Q-30 ( <i>Box Truss</i> )	Para montagem de fundo de palco, sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros. Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	Diária/metro linear	23	4	92	R\$ 50,00	R\$ 4.600,00
42	Banqueta alta	Estofada, para balcão, com apoio para as costas.	Unidade/diária	6	8	48	R\$ 50,00	R\$ 2.400,00
43	Organizador de filas	Organizador de fila e separador de ambientes com pilaretes de metal	Unidade/dia	2	8	16	R\$ 30,00	R\$ 180,00
44	Suporte para banners/faixa	Em alumínio, com até 2,00m de altura	Unidade/dia	10	4	40	R\$30,00	R\$ 1.200,00
<b>Total</b>							<b>R\$ 9.580,00</b>	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**Seção IV – Transportes**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
45	Veículo utilitário	Tipo van ou similar, para transporte de grupo de pessoas e/ou cargas, ar condicionado, com motorista uniformizado, portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, modelo Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 12 pessoas sentadas, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência.	Diária de 12 horas	1	8	8	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
46	Traslado em veículo de passeio	Traslado em veículo com 4 portas, cilindrada mínima de 1.4l, com motorista, combustível e ar condicionado. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2008.	Diária de 12 horas	1	8	8	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
<b>Total</b>								<b>R\$ 7.200,00</b>

**Seção V – Alimentação e Bebidas**

A empresa deverá acompanhar os momentos de alimentação, garantindo a adequada limpeza, reposição e organização do serviço. Não poderão ser servidos sucos artificiais, refrescos, refrigerantes, salgadinhos de pacote, embutidos, patês industrializados, biscoitos recheados e doces industrializados.

Para consulta de sugestões de alimentos e preparações, acesse:

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/julho/15/guiaelaboracao-refeicoes-saudaveis.pdf>

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
47	Brunch	Café, chá, leite, chocolate, água, 2 tipos de suco de fruta natural, tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo, 03 tipos de torta salgada.	Por pessoa	500		500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
48	Coffee Break (Tipo 1)	Cardápio mínimo: Bebidas: Água, 01 (um) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), café (sem açúcar). Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, 01 (um) tipo de bolo caseiro (não industrializado), 02 (duas) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, sendo 1 opção sem carne e sem produtos animais e 1 opção sem glúten. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds)	Por pessoa	500		500	R\$ 23,76	R\$ 11.880,00
49	Coffee Break (Tipo 2)	Cardápio mínimo: Bebidas: Água, 02 (dois) tipos de sucos naturais (da fruta ou de polpa) – sendo um sem açúcar, café com e sem açúcar Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, sanduíche natural de queijo branco e salada, 02 (dois) tipos de bolo caseiro (não industrializado), 04 (quatro) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, sendo 1 opção sem carne e sem produtos animais e 1 opção sem glúten e um tipo de sanduíche natural. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds)	Por pessoa	500		500	R\$ 25,61	R\$ 12.805,00
50	Almoço/Jantar (Tipo 1)	Cardápio mínimo: Arroz, Arroz integral, feijão, saladas variadas (incluindo folhosos e legumes cozidos), azeite extra virgem, 01 (um) tipo de carne vermelha grelhada, assada ou ao molho, 01 (um) tipo de	Por pessoa	500		500	R\$ 38,61	R\$ 19.305,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
		carne branca (peixe ou frango) grelhada, assada ou ao molho, 02 (duas) guarnições, uma opção vegetariana, 02 (dois) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), água e sobremesas: 01 (um) tipo de fruta fresca fatiada e 01 (um) tipo de doce caseiro. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds).						
51	Serviço de coquetel	3 tipos de salgados empratados (sendo um de carne, um de massa e outro salada), 4 tipos de canapés, cestas de mini pães variados (integral/ervas/grãos), mini torradas, 3 pastas de frios, ervas e/ou vegetais, queijos variados, castanhas, 5 variedades de salgados assados, sendo 1 opção sem carne e sem produtos animais e 1 opção sem glúten. Água mineral e 03 (três) tipos de sucos naturais (da fruta ou de polpa). Montagem de ilhas de alimentos e bebidas dotadas de mesas, toalhas, copos, talheres e pratos necessários para o serviço e pessoal de apoio de acordo com a necessidade do evento.	Por pessoa	500		500	R\$ 46,77	R\$ 23.385,00
<b>Total</b>								<b>R\$ 77.375,00</b>

**Seção VI – Ornamentação e Sinalização**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Dias	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
52	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária, largura média 70cm	Unidade/dia	1	8	8	R\$ 185,60	R\$ 1.484,80
53	Bandeiras	Países/Estados/Municípios -Tamanho 4, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	Unidade/dia	3	8	24	R\$ 37,12	R\$ 890,88
54	Banner 1	Confecção de banner, impressão digital em lona 440gr fosca com acabamento em madeira e ponteiras plásticas. Medidas 0,80 x 1,20cm;	m²	10		10	R\$ 55,00	R\$ 550,00
55	Faixa impressão em lona	Confecção de faixa em lona vinílica 440gr fosca, impressão digital, 4x0 cores, bastões, ponteiras e corda, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela Contratante;	m²	10		10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
56	Fundo de palco em lona com impressão em policromia	Em lona 440gr fosca com impressão digital em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação	m²	10		10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
57	Mastros para bandeiras-tamanho da bandeira com ponteiras	Mastros para bandeiras-tamanho da bandeira com ponteira;	Unidade/dia	3	8	24	R\$ 25,98	R\$ 623,52
58	Toalha para mesa	Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar, branca ou colorida; 1,40 x 1,40 m, na cor definida na OS específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	10	8	80	R\$ 12,00	R\$ 960,00
59	Toalha para mesa	Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar, branca ou colorida; 2,0 x 2,0 m, na cor definida na OS específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	10	8	80	R\$ 12,00	R\$ 960,00
60	Toalha de mesa	Toalha de mesa redonda em tecido tipo cetim ou similar, branca ou colorida; 2,0 m de diâmetro, na cor definida na OS específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	10	8	80	R\$ 12,00	R\$ 960,00
<b>Total</b>								<b>R\$ 7.629,20</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**Seção VII – Papelaria e Impressos**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Especificações detalhadas	Unidade	Estimativa	Valor Unitário	Valor Total
61	Pasta de PVC	Pasta em PVC modelo envelope Zip Zap (pvc 0,20 mm - cristal). Medidas: 37 x 26 cm. Impressão em silk screen personalizada	Unidade	5000	R\$ 2,50	R\$12.500,00
62	Caneta	Caneta emborrachada, corpo de plástico com clipe, personalizada. Impressão em 1 cor	Unidade	5000	R\$ 1,30	R\$ 6.500,00
63	Bloco para anotações	Bloco de notas em papel Reciclato 90g Formato 11x20cm, 4/0 cores, 25 folhas	Unidade	5000	R\$ 0,95	R\$ 4.750,00
64	Crachá em papel	Crachá, 4/0 cores, Papel couchê 180g, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão. Em vários tamanhos e espessuras; com cordão.	Unidade	2000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
65	Folder	Impressão em papel couchê 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras;	Unidade	2000	R\$ 0,40	R\$ 800,00
66	Cartilha 1	Cartilha 8 páginas (capa + miolo) Formato A5 fechado - 4/4 cores Papel couchê 150g	Unidade	5000	R\$ 0,60	R\$ 3.000,00
67	Cartilha 2	Cartilha "Código de Ética" Formato A6 fechado Capa – Papel Couché 250g, laminação BOPP, 4/0 cores Miolo – Impressão Off Set 90g 4/4 cores – 36 páginas	Unidade	5000	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
68	Adesivo Vinílico	Adesivo Vinílico brilho, impressão digital, impressão em policromia (4/0 cores), 1440 dpi. Medida: 12cm de diâmetro Recorte eletrônico	Unidade	5000	R\$ 0,86	R\$ 4.300,00
69	Adesivo Vinílico	Adesivo Vinílico brilho, impressão digital, impressão em policromia (4/0 cores), 1440 dpi. Medida: 6cm de diâmetro Recorte eletrônico	Unidade	5000	R\$ 0,17	R\$ 850,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 40.400,00</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Atual do Contrato
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº  
\_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (ou  
executou) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela  
empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o  
desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ /20\_\_ QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª  
REGIÃO, E \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
NATUREZA CONTINUADA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E  
CORRELATOS NA JURISDIÇÃO DO CRN/1.**

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO (CRN/1)**, Autarquia Federal, com sede no SCN Quadra 01 Ed. Central Park Sala 1611 – Brasília/DF, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 00.581.009/0001-33, neste ato representado por seu Presidente **Dr. ALDEMIR SOARES MANGABEIRA JUNIOR**, brasileiro, casado, nutricionista, portador da Carteira de Identidade de nº 1.065.788 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob o nº 516.803.781-04, residente e domiciliado na QRSW 100 Bloco D Apartamento 102 – Setor Sudoeste - Brasília/DF, e, pela Conselheira Tesoureira **YGRAINE HARTMANN LEBOVICH**, brasileira, casada, nutricionista, portadora da Carteira de Identidade nº 2084362 SSP/DF e do CPF nº 724.525.951-87, residente e domiciliada no Condomínio Estância Jardim Botânico Conjunto I Casa 05 - Brasília/DF.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2018 (**Pregão Eletrônico \_\_/20\_\_**), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente contrato tem como objeto a prestação dos serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pelo Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região, sob demanda, no Distrito Federal e nos Estados de Goiás, Mato Grosso e Tocantins, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_/20\_\_**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

1. O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da **Rubrica .....**, conforme Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

1. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- 1.1. 3 (três) dias da realização de eventos de pequeno porte (para até 30 pessoas);
- 1.2. 8 (oito) dias para os demais eventos;
2. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 20 (vinte) dias de antecedência.
3. A locação dos espaços será solicitada com 15 (quinze) dias de antecedência.
4. Em todos os casos a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, em que será excluído o dia da entrega da ordem e incluído o dia do início do serviço.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
  - 2.1. a CONTRATADA alcançar pontuação igual ou inferior a 6 (seis) pontos, apurados nos termos do item 5 (cinco) do modelo proposto para as sanções;
  - 2.2. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
  - 2.3. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
  - 2.4. Manutenção pela CONTRATADA das mesmas condições mínimas de habilitação exigidas quando da licitação;
  - 2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:
  - 1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
    - 1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região.
  - 1.2. seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou
  - 1.3. fiança bancária, observado o modelo do Anexo VIII do Edital do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_/2018**.
2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
- 3.1. O bloqueio efetuado com base no item 3 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
- 3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
4. A CONTRATADA, quando optar pelo seguro-garantia, a fim de garantir eventuais prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, também deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, seguro de responsabilidade civil com cobertura básica e acessórias, no mínimo, de Responsabilidade Civil Operações, conforme previsto no art. 40, inciso XIV, alínea “e”, da Lei nº 8.666/93.
- 4.1 No caso da cobertura acessória de Responsabilidade Civil Operações, o valor segurado deverá corresponder, no mínimo, a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A CONTRATADA deve:
- 2.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 2.2. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 2.3. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 2.4. responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 2.5. respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 2.6. obedecer às obrigações contidas no edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2018** e seus anexos.
3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 3.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 3.2. a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.
- 3.2.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte turístico, guia turístico e locação de veículos, alimentação e bebida, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

- 3.2.2. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da CONTRATANTE.
- 3.3. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
4. A CONTRATANTE deve:
  - 4.1. expedir a ordem de serviço;
  - 4.2. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
  - 4.3. receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
  - 4.4. solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) titular da Assessoria de Comunicação e Imprensa do CRN/1, ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mantido pela Fundação IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

1.1. Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
  - 2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
  - 2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
  - 1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos do **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2018**, constante do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2018, bem como à proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias, contado da realização dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente, acompanhado das respectivas ordens de serviço.
2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
3. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.
4. Nos casos de locação de espaço, o pagamento do respectivo valor, acrescido da taxa de administração, do lucro e das despesas indiretas proporcionais, fica condicionado à apresentação da nota fiscal da subcontratada.
5. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- 6.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE**

1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
- 1.1. do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
  - 1.2. da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
  - 1.3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação (ou saldo contratual), a CONTRATADA que:
- 1.1. apresentar documentação falsa;
  - 1.2. fraudar a execução do contrato;
  - 1.3. comportar-se de modo inidôneo;
  - 1.4. cometer fraude fiscal; ou
  - 1.5. fizer declaração falsa.
2. Para os fins do item 1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, falha na execução ou inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou conjuntamente com multa de até 5% sobre o valor do contrato empenhado para o exercício, e uma das seguintes penalidades:
- 3.1. advertência;
  - 3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região, por prazo não superior a dois anos;
  - 3.3. 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

- 3.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
4. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- 4.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias contados da data da ordem de serviço;
- 4.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 2 (dois) dias seguidos ou em 5 (cinco) eventos intercalados.
5. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

GRAU	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, sobre o valor do contrato empenhado para o exercício:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CRN/1 quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

**Para os itens a seguir, deixar de:**

11	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
14	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília/DF.	1	Por ocorrência e por dia
15	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	2	Por ocorrência e por dia
16	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas	2	Por ocorrência e por dia



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

	durante a análise da documentação exigida por força do contrato.		
17	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
18	Iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato em até 6(seis) dias contados da data constante na ordem de serviço	6	Por dia de não execução

7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 7.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 7.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Brasília - DF, em [data].

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

[Nome da autoridade competente]

[inserir nome do cargo]



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**CONTRATADA**

**Representante**

Procurador/cargo

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

NOME:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_

NOME:

CPF:

RG:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 1ª REGIÃO**

**ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região para (objeto da licitação).
  2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
    - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
    - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
    - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
  3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
  4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região.
  5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
  6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região.
  7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
  8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Conselho Regional de Nutricionistas – 1ª Região qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
  9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
  10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.
- (Local e data)  
(Instituição garantidora)  
(Assinaturas autorizadas)