



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

**SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO A EVENTOS PARA A
REALIZAÇÃO DO II CONGRESSO NACIONAL DO SISTEMA
CFN/CRN
PROJETO BÁSICO DE LICITAÇÃO (ANEXO I)**

1) ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

1.1) Órgão Interessado: Conselho Federal de Nutricionistas (CFN);

1.2) Localização: SRTVS, Quadra 701, Conjunto L, Bloco II, Sala 406, Centro Empresarial Assis Chateaubriand, em Brasília (DF). CEP 70340-000. Fones: 3225-6027. Fax: 3323-7666. E-mail: cfn@cfn.org.br. Site: www.cfn.org.br.

2) ÁREA INTERESSADA

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS (CFN)

3) RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO

Humberto de Paula Ricardi – Assessor Administrativo do CFN

Maria Cristina Conte Machado – Coordenadora Secretaria Geral do CFN.

4) OBJETO

Contratação de Hotel para prestação de serviços de apoio logístico ao evento- **II Congresso Nacional do Sistema CFN/CRN** - que ocorrerá no período de 15 a 18 de maio de 2007, em Brasília/DF, com a participação de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas.

5) JUSTIFICATIVA

O Conselho Federal de Nutricionistas tem como missão orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão do nutricionista.

A realização do **II Congresso Nacional do Sistema CFN/CRN**, oportunizará um espaço de discussão, avaliação e construção de diretrizes essenciais ao fortalecimento, legitimidade e consolidação do Sistema CFN/CRN na promoção de uma gestão de excelência comprometida com os anseios da categoria e da sociedade.

A contratação dos serviços se justifica pela inexistência de local adequado nas instalações do CFN para a realização do evento, não atendendo à capacidade física para o número de participantes, bem como pela simultaneidade dos encontros.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

6) FUNDAMENTO LEGAL

A contratação deste serviço, objeto desse termo tem amparo legal na Lei 8.666/93 e suas alterações.

7) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O objeto deste Projeto Básico compreende a contratação de Hotel, cuja classificação seja, no mínimo, 4 (quatro) estrelas conforme item 11.1. inciso II, contendo:

I - 1 (um) Auditório ou Anfiteatro com capacidade para 150 (cento e cinquenta) pessoas sentadas;

II - 9 (nove) salas, sendo assim distribuídas:

- a) 2 (duas) salas com capacidade para 10 (dez) pessoas;
- b) 3 (três) salas com capacidade para 15 (quinze) pessoas;
- c) 3 (três) salas com capacidade para 25 (vinte e cinco) pessoas;
- d) 1 (uma) sala para Secretaria Geral do evento com capacidade para 10 (dez) pessoas.

7.2. O Hotel deverá fornecer espaço próprio para a realização de:

I - 1 (um) coquetel de abertura a ser fornecido no dia 15 de maio de 2007, no horário compreendido entre 21:00h até 22h30 min;

II - 5 (cinco) coffee-break, a serem fornecidos nos dias 16 a 18 de maio de 2007, assim distribuídos:

- a) 2 (dois) nos dias 16 e 17 de maio, nos períodos matutinos (10:00h) e vespertinos (16:00h);
- b) 1 (um) no dia 18 de maio, no período matutino (10:00h).

7.2.1. O Cardápio oferecido deverá ser elaborado de forma a atender o número de 150 (cento e cinquenta) pessoas, observando o seguinte:

7.2.1.1. Coquetel:

I – gêneros alimentícios, que deverão ser servidos em ilhas:

- a) torradas e pastas (mínimo 2 tipos);
- b) barquetes (três tipos de recheios);
- c) folheados (três sabores) ou salgadinhos variados (mínimo 3 tipos)
- d) tartelete com recheio de frango;
- e) doces tradicionais e sortidos (mínimo dois sabores).



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

II – bebidas:

- a) água com e sem gás;
- b) refrigerantes normal e *light*;
- c) coquetel de frutas sem álcool (2 sabores)

7.2.1.2. Coffee Break:

I – gêneros alimentícios:

- a) bolo (um sabor);
- b) pães-de-queijo;
- c) mini-sanduíches em pão-de-forma (presunto e queijo);
- d) fruta (1 tipo de fruta para cada dia).

II – bebidas:

- a) café;
- b) chás (dois sabores);
- c) leite;
- d) suco natural (dois sabores);

7.3 O Hotel deverá disponibilizar no período do evento telefone para recepção de chamadas.

8) ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Para o coquetel de abertura deverá ser fornecido todo o material necessário para a realização do evento, fornecendo ainda:

- I) 3 (três) garçons;
- II) mesas;
- III) cadeiras;
- IV) toalhas;
- V) ornamentação.
- V) utensílios

8.2 Para os coffee-break deverá ser fornecido todo o material necessário para a realização do evento, fornecendo ainda:

- I) 3 (três) mesas;
- II) toalhas;
- III) utensílios.

8.3. Durante todo o período do evento deverão ser fornecidos café, água e chá em

**CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS**

todos os ambientes que estiverem sendo utilizados, conforme programação, e ainda ficar disponível para os participantes, em mesa, fora do ambiente do evento, durante os horários de atividade, da seguinte forma;

8.3.1. Fornecimento de água mineral em garrafas individuais para a mesa principal no dia 15 e no dia 18 de maio com copos de vidro.

8.3.2. Instalação e manutenção de bebedouros tipo geladeira, com garrafões de 20 (vinte) litros, com fornecimento de copos descartáveis e lixeira.

8.3) Área Física e Mobiliário

Descrição do Local	Quantidade (nº)	Datas do evento	Horário do Serviço
a) *Auditório (150 pessoas)	1 auditório	15	12:00 até às 22:00
	durante 4 dias	16	08:00 às 20:00
		17	08:00 às 20:00
		18	08:00 às 20:00
b) ** Salas	8 salas durante 3 dias	15	12:00 às 20:00
		16	08:00 às 20:00
		17	08:00 às 20:00
c) *** Credenciamento e entrega de materiais (150 pessoas)	1 espaço	15	14:00 às 20:00
		16	08:00 às 10:00
d) Coffee-break (150 pessoas)	1 espaço 5 turnos	16	10:30 e 16:00
		17	10:30 e 16:00
		18	10:30
e) Coquetel (150 pessoas)	1 espaço	15	21:00 às 22:00
f) ****Secretaria	1 sala durante 4 dias	15	12:00 às 22:00
		16	08:00 às 22:00
		17	08:00 às 22:00
		18	08:00 às 20:00
g) telefone	1	15 a 18	08:00 às 20:00
*Auditório-1 mesa de cerimônia c/7 cadeiras e 150 poltronas e mesas auxiliares ** 3 salas c/capacidade para 25 pessoas (3 mesas e 28 cadeiras) 2 salas c/capacidade para 10 pessoas(3 mesas e 13 cadeiras) 3 salas c/ capacidade para 15 pessoas(3 mesas e 18 cadeiras) ***1 balcão (ou 5 mesas) c/ capacidade para 6 pessoas(6 cadeiras) ****1 sala c/capacidade para 10 pessoas (6 mesas e 10 cadeiras)			

8.4) Descrição da Área Física e Mobiliário

**CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS**

Descrição do Local	Especificação do mobiliário	Quantidade
1 auditório – 150 pessoas	mesa de cerimônia	1
	cadeiras	7
	poltronas	150
	mesas auxiliares	5
3 salas -25 pessoas	mesas	3
	cadeiras	30
2 salas-10 pessoas	mesas	3
	cadeiras	15
3 salas-15 pessoas	mesas	3
	cadeiras	20
1 sala-10 pessoas	mesas	10
	cadeiras	12
1 balcão (ou 5 mesas) - 6 pessoas	cadeiras	6
1 espaço (coquetel) – 150 pessoas	mesas	5
	toalhas	5
1 espaço (coffee-break) – 150 pessoas	Mesas	3
	Toalhas	3

9) Condições dos Serviços

9.1) A adjudicatária deverá disponibilizar área física, móveis, utensílios e material de apoio descritos, em perfeitas condições de uso, garantindo a assistência técnica necessária;

9.2) A adjudicatária deverá manter os espaços do evento limpos e organizados, providos com os devidos equipamentos e recursos humanos, e com pleno funcionamento conforme horário programado para o evento;

9.3) A adjudicatária deverá fornecer todo o apoio à empresa organizadora do evento durante o correspondente período;

9.4) A adjudicatária deverá manter os banheiros que serão utilizados no período do evento higienizados e abastecidos com papel toalha, sabonetes líquidos e papel higiênico.

9.5) A adjudicatária deverá apresentar a Comissão Organizadora antecipadamente o layout das salas e do auditório assim como os utensílios e móveis a serem utilizados no evento.

10) DOS PRAZOS DE ENTREGA DO OBJETO

Cada item de serviços deverá ser prestado nos dias e horários indicados nos itens 7



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

e seguintes deste Projeto Básico.

11) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

11.1) As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, os seguintes elementos comprobatórios de qualificação técnica:

I) comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto da licitação, mediante a juntada de contrato social e respectivas alterações em que fiquem comprovadas as suas atividades;

II) documento que comprove a classificação pelo órgão competente de, no mínimo, 4 (quatro) estrelas.

12) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as seguintes:

12.1 - nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CFN;

12.2 - assumir todo e qualquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

12.3 - assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

12.4 - manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.5 - zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo sanar as falhas eventuais;

12.6 - prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Projeto Básico;

12.7 - prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

12.8 - substituir, às suas expensas, o equipamento em que se verificar defeitos ou incorreções;

12.9 - todo o local do evento deverá estar pronto, com os móveis em perfeito estado de utilização, no mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

12.10 - arcar com eventuais prejuízos causados ao CFN ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

12.11 - manter no quadro regular de funcionários, durante a vigência do contrato, pessoal com mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, que deverá ter vínculo empregatício com a Proponente, conforme determina a legislação trabalhista vigente;

12.12 - à Proponente vencedora caberá, ainda:

12.12.1 responder, em relação aos seus funcionários, pelas despesas necessárias à realização dos serviços, inclusive as relacionadas com treinamentos, testes e serviço de suporte técnico, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente.

12.12.2 A inadimplência da Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CFN, nem poderá onerar o objeto deste Projeto Básico, razão pela qual a Proponente vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CFN.

12.12.3 entregar os serviços nos prazos e condições especificados, observando ainda o seguinte:

- a) todos os prestadores de serviços deverão estar uniformizados;
- b) os prestadores de serviços deverão estar capacitados para os encargos de que serão incumbidos;

12.12.4 os equipamentos deverão estar em funcionamento e disponíveis durante os horários indicados neste Projeto Básico.

13) DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – CFN

As obrigações do CFN são as seguintes:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo CFN, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

- II - transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;
- III - efetuar o pagamento à Contratada, após o devido ateste da nota fiscal/fatura;
- IV - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- V - comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);
- VI - rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações deste Projeto Básico.

14) DAS PROPOSTAS

As empresas interessadas deverão atender, na formulação de suas propostas, as seguintes condições:

I) Quanto aos preços, indicar:

- a) os valores unitários que compõem o preço para o fornecimento de todos os serviços objeto deste Projeto Básico;
- b) o preço global para o fornecimento de todos os serviços objeto deste Projeto Básico;

II) os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;

III) o prazo de validade das propostas deverá ser de pelo menos 30 (trinta) dias; esse prazo será considerado no caso de omissão de informação acerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

IV) nos preços ofertados compreender-se-ão incluídos todos os materiais, mão-de-obra, tributos e quaisquer outros encargos.

15) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço global pela totalidade dos serviços e cuja proponente atenda às condições de habilitação na forma das normas reguladoras da licitação.

16) SOBRE OS PAGAMENTOS

16.1) O CFN pagará à adjudicatária o valor equivalente ao fornecimento, nos termos da proposta, observadas as demais disposições deste quadro.

16.2) Os valores dos fornecimentos de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

- I) sobre os valores do fornecimento incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da adjudicatária;
- II) os valores são fixos e irredutíveis;
- III) os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;
- IV) os pagamentos serão feitos após a realização do evento, até o quinto dia útil, depois da apresentação do documento fiscal correspondente, desde que certificada a execução na forma da alínea anterior.
- VI) O descumprimento de quaisquer das obrigações acarretará a suspensão do pagamento.

17) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Projeto Básico correrão à conta do Elemento de Despesa nº 3.1.32.61.04 do Plano de Contas do CFN.

18) DOS CUSTOS ESTIMADOS

O valor estimado para o objeto deste Projeto Básico é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

19) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

20) NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

NOME: Humberto de Paula Ricardi – Assessor Administrativo do CFN

NOME: Maria Cristina Conte Machado - Coordenadora Secretária Geral do CFN

Humberto de Paula Ricardi

Maria Cristina Conte Machado



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

**LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE HOTEL PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO A EVENTOS.**

DESPACHO DA PRESIDENTE DO CFN

Nos termos e para os fins do art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, APROVO o Projeto Básico para Licitação para a contratação de Hotel para prestação de serviços de apoio logístico a eventos para a realização do II Congresso Nacional do Sistema CFN/CRN.

Autorizo a realização da licitação na modalidade convite.

Brasília (DF), 12 de março de 2007.

CLEUSA MARIA DE ALMEIDA MENDES
Presidente