



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 8ª REGIÃO

Sede: Rua Marechal Deodoro, 630, sala 203 Edifício Centro Comercial Itália, Curitiba/PR, CEP 80010-010

Telefone: 41 3224-0008 - <https://www.crn8.org.br/> - E-mail: crn8@crn8.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08085.000004/2026-54

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de aluguel de totem fotográfico para evento institucional de 20 anos do CRN-8 em Curitiba, pelo período de 4 (quatro) horas, incluindo a instalação, configuração, testes de funcionamento, montagem, desmontagem e retirada do equipamento, bem como transporte de ida e volta e custos logísticos necessários à execução do serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aluguel de totem	6050	Aluguel	1	2.150,00	2.150,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.5. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações de até o limite legal, em regra, destinam-se à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte. Entretanto, para a presente contratação, não será adotada a participação exclusiva para ME/EPP, com fundamento no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006. Embora o objeto seja compatível com a atuação de microempresas e empresas de pequeno porte, a pesquisa de mercado não demonstrou, de forma suficiente, a existência de número de fornecedores aptos a assegurar competição efetiva em certame exclusivo. Assim, visando preservar a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, não será adotada a participação exclusiva para ME/EPP. Verificou-se, ainda, que a restrição da disputa exclusivamente às ME/EPP poderá reduzir a competitividade da contratação, limitando o número de potenciais participantes e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Dessa forma, visando assegurar a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e a eficiência da contratação, a presente disputa será aberta à participação de empresas de qualquer porte, permanecendo assegurados os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Nutrição - 8ª Região (CRN-8) realizará evento institucional em comemoração aos seus 20 anos de atuação, marco relevante para o fortalecimento da profissão do nutricionista e para a aproximação institucional com profissionais registrados, autoridades, representantes de entidades parceiras e demais convidados.

2.2. Considerando a relevância da celebração, identificou-se a necessidade de disponibilizar aos participantes uma experiência interativa de registro fotográfico, permitindo a produção e entrega imediata de fotografias personalizadas do evento. A iniciativa busca ampliar o engajamento dos participantes, fortalecer a identidade visual da comemoração e proporcionar recordações institucionais vinculadas a esse importante marco da trajetória do Conselho.

2.3. A necessidade da contratação decorre da inexistência, no âmbito do CRN-8, de equipamentos, insumos, estrutura técnica e pessoal especializado aptos a executar esse serviço de forma adequada. Além disso, por se tratar de demanda pontual e vinculada a um evento específico, a aquisição de equipamento próprio não se mostra economicamente justificável, sendo a locação a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração.

2.4. Com a contratação, pretende-se disponibilizar serviço completo de fotografia instantânea aos participantes do evento, incluindo equipamento personalizado com a identidade visual da comemoração, impressão imediata de fotografias, fornecimento dos insumos necessários, transporte, montagem, desmontagem e operação assistida por profissional capacitado.

2.5. Dessa forma, a contratação contribuirá para a valorização institucional do evento comemorativo, para o fortalecimento da imagem do Conselho perante seus públicos de interesse e para a promoção de maior interação entre os participantes, atendendo adequadamente à necessidade identificada e ao interesse público envolvido na realização da celebração dos 20 anos do CRN-8.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de totem fotográfico destinado ao evento institucional comemorativo dos 20 anos do CRN-8, a ser realizado no município de Curitiba/PR. Deverá contemplar o fornecimento integral da estrutura necessária para a execução do serviço, incluindo disponibilização do equipamento, transporte, montagem, instalação, testes de funcionamento, desmontagem e retirada ao término do evento.

3.2. O serviço deverá compreender, ainda, a personalização do totem por meio de adesivação frontal com identidade visual fornecida pelo CRN-8, impressão instantânea de 02 (duas) cópias por fotografia realizada, fornecimento de papel fotográfico e demais insumos necessários em quantidade suficiente para atendimento da demanda durante todo o período contratado, sem limitação de impressões, bem como a disponibilização de 01 (um) promotor uniformizado responsável pela operação e suporte aos participantes.

3.3. A locação será realizada pelo período de 04 (quatro) horas, durante toda a programação do evento, além do período necessário à montagem, aos testes e à desmontagem, garantindo aos participantes uma experiência interativa de registro fotográfico e contribuindo para a valorização institucional da celebração dos 20 anos do Conselho.

3.4. A solução foi escolhida por atender integralmente à necessidade identificada, apresentando maior vantajosidade em comparação à aquisição de equipamento próprio, uma vez que se trata de demanda pontual e temporária, sem necessidade de investimentos permanentes, manutenção, armazenamento ou disponibilização de equipe própria para sua operação.

3.5. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se adequada, suficiente e compatível com os objetivos institucionais do evento, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação tem por objeto a locação de totem fotográfico interativo para utilização em evento institucional comemorativo dos 20 anos do CRN-8.

4.2. A Contratada deve observar todos os requisitos dispostos a seguir, bem como todas as especificações contidas no **Item 5** deste Termo de Referência.

Sustentabilidade:

4.3. A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de recursos e a adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados na execução do serviço, observando a legislação ambiental aplicável.

4.4. Como medidas mitigadoras, a contratada deverá:

4.4.1. utilizar equipamentos em adequado estado de conservação e funcionamento, contribuindo para a eficiência no consumo de insumos;

4.4.2. realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável;

4.4.3. recolher, ao final da execução contratual, todos os materiais, embalagens e resíduos de sua responsabilidade eventualmente gerados durante a montagem, operação e desmontagem do equipamento.

4.5. Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não constam exigências aplicáveis diretamente a prestação dos serviços do objeto da contratação em tela. No entanto, cabe à CONTRATADA adotar boas práticas de sustentabilidade na gestão dos serviços, em conformidade com o art. 6 da IN SLTI/MP nº 1, de 01/2010, no que couber. São considerados critérios e práticas sustentáveis de ordem geral a serem observados pela CONTRATADA, entre outros:

a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

e) maior vida útil do bem;

f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.6. Considerando a natureza e o porte da contratação, conclui-se que os impactos ambientais são reduzidos e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas descritas.

Proteção de Dados Pessoais e Direito de Imagem

4.7. A Contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais normas aplicáveis, realizando o tratamento de dados pessoais e de imagens exclusivamente para a execução do objeto contratado.

4.8. As fotografias, imagens e demais dados pessoais eventualmente coletados deverão ser utilizados unicamente para a captura, processamento, armazenamento temporário e disponibilização das imagens aos respectivos participantes do evento, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, publicitários, promocionais ou qualquer outra finalidade estranha à execução do contrato.

4.9. O acesso às fotografias deverá ocorrer por meio de QR Code, link individual ou outro mecanismo equivalente que assegure o acesso restrito ao respectivo participante, devendo a Contratada adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as imagens e os dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.10. É vedado à Contratada compartilhar, divulgar, ceder ou disponibilizar as imagens ou os dados pessoais a terceiros, salvo quando estritamente necessário à execução do contrato ou por determinação legal.

4.11. É vedado ao Contratado divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar as imagens obtidas durante a execução do contrato em portfólio, redes sociais, site institucional, publicidade ou qualquer outro meio, salvo mediante autorização prévia e expressa do Contratante e observada a legislação de proteção de dados pessoais e os direitos de imagem dos titulares.

4.12. As imagens e os dados pessoais deverão permanecer armazenados apenas pelo período necessário à disponibilização das fotografias aos participantes, observado o prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a realização do evento, quando deverão ser definitivamente eliminados, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

4.13. A Contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade das informações e responder integralmente pelos atos de seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados, assegurando que todos observem as obrigações de proteção de dados e direito de imagem previstas neste Termo de Referência.

4.14. Na ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade dos dados pessoais ou das imagens, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, informando a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas adotadas para sua contenção e as providências destinadas à mitigação dos seus efeitos.

4.15. A Contratada deverá orientar os participantes do evento acerca da forma de acesso às fotografias, do prazo de disponibilização e do tratamento de seus dados pessoais e imagens.

4.16. Na hipótese de captação de imagens de crianças e adolescentes, a Contratada deverá observar as orientações da Administração e a legislação aplicável, realizando o tratamento das imagens exclusivamente para a execução do objeto contratual e adotando as cautelas necessárias à proteção dos direitos dos respectivos titulares.

Da exigência de amostra

4.17. Não será exigida amostra de todos os fornecedores participantes da dispensa eletrônica.

Da Comprovação Mínima da Qualidade do Serviço:

4.18. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, documentação comprobatória de que a solução ofertada atende às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, consistindo em:

4.18.1. fotografias do equipamento (cabine fotográfica/photobooth) a ser utilizado na execução do serviço;

4.18.2. no mínimo 01 (um) exemplo de fotografia em arquivo digital pdf representativo do resultado a ser entregue aos participantes;

4.19. A documentação apresentada deverá demonstrar objetivamente o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

4.19.1. capacidade de geração de fotografias coloridas para impressão em formato mínimo de 5 cm x 15 cm, ou formato superior que comporte 03 (três) fotografias e área destinada à personalização;

4.19.2. possibilidade de inclusão de layout personalizado na cabine;

4.20. A análise da documentação terá como única finalidade verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitidos critérios subjetivos de avaliação estética ou de qualidade artística das imagens.

4.21. A não apresentação da documentação exigida, ou a comprovação de que a solução ofertada não atende aos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência, implicará a desclassificação da proposta, com a convocação da proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

Subcontratação

4.22. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parcela principal da contratação, admitindo-se, **exclusivamente**, a subcontratação dos serviços de transporte do totem fotográfico, de seus equipamentos e do promover até o local do evento.

4.23. A subcontratação deverá ser previamente comunicada à Administração, acompanhada da identificação da empresa ou profissional responsável pelo transporte, sem prejuízo da fiscalização e da possibilidade de manifestação contrária da Administração.

4.24. A subcontratação autorizada não transfere à subcontratada qualquer vínculo contratual com a Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados por seus subcontratados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação tem por objeto a locação de totem fotográfico interativo para utilização em evento institucional comemorativo dos 20 anos do CRN-8.

5.2. O equipamento deverá estar completamente instalado, configurado e operacional antes do horário de início do evento, previsto para o período noturno (das 18h às 22h);

5.3. A contratada será integralmente responsável pela operação, manutenção e pleno funcionamento do equipamento durante todo o período de ativação.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.4. O evento será realizado no município de Curitiba/PR, em local situado em raio de até 5 km da sede do CRN-8, localizada no endereço Rua Marechal Deodoro, 630 - CEP 80010-010;
- 5.5. A data prevista para realização do evento é 31 de agosto de 2026.
- 5.6. O Contratante poderá, por motivo devidamente justificado, cancelar, adiar ou alterar a data, o horário ou o local de realização do evento, mediante comunicação ao Contratado assim que constatado o evento gerador da alteração, sem custos adicionais, desde que haja disponibilidade da Contratada, sejam mantidas as condições da proposta e a nova data esteja na vigência do contrato.
- 5.7. Caso a alteração implique custos adicionais, impossibilidade material de execução ou modificação das condições que fundamentaram a proposta, a remarcação dependerá da concordância da Contratada, mediante justificativa, e da anuência da Administração quanto aos eventuais custos decorrentes.
- 5.8. O evento está previsto para o período noturno (das 18h às 22h);
- 5.9. O endereço definitivo do evento será informado à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corrido.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.10. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar integralmente os serviços contratados, observando os seguintes requisitos mínimos:
- 5.10.1. Disponibilizar 01 (um) totem fotográfico interativo em perfeito estado de funcionamento para utilização durante 04 (quatro) horas de evento;
- 5.10.2. Realizar a instalação, configuração, testes de funcionamento, montagem, desmontagem e retirada do equipamento, sem qualquer ônus adicional para o CRN-8;
- 5.10.3. Disponibilizar 01 (um) promotor uniformizado para operação do equipamento durante todo o período de ativação;
- 5.10.4. Disponibilizar todos os insumos necessários à execução do serviço, incluindo papel fotográfico, tinta, cabos de conexão, acessórios e demais componentes indispensáveis ao funcionamento do equipamento;
- 5.10.5. Garantir a impressão instantânea das fotografias tiradas durante o evento, permitindo a emissão de exatamente 02 (duas) cópias impressas por fotografia;
- 5.10.6. Disponibilizar quantidade ilimitada de fotografias durante o período contratado;
- 5.10.7. Realizar o envelopamento da parte frontal do equipamento com arte fornecida pelo CRN-8, sem custos adicionais;
- 5.10.8. Garantir a correta aplicação da identidade visual fornecida pelo Conselho nas fotografias impressas e no envelopamento do equipamento;
- 5.10.9. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte de ida e volta do equipamento, bem como pelos custos logísticos necessários à execução do serviço;
- 5.10.10. Disponibilizar suporte técnico imediato durante todo o período do evento, promovendo a correção de falhas ou substituição do equipamento em caso de defeitos que comprometam sua utilização.
- 5.10.11. Garantir elevado padrão de qualidade das imagens produzidas, com adequada resolução, nitidez e fidelidade de cores;
- 5.10.12. Assegurar funcionamento contínuo e estável do equipamento durante todo o evento;
- 5.10.13. Disponibilizar interface de utilização intuitiva e acessível aos participantes;
- 5.10.14. Assegurar acabamento profissional das fotografias impressas.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.11. Tipo de papel fotográfico: papel fotográfico com gramatura entre 180 g/m² e 240 g/m², adequado para impressão de alta qualidade e durabilidade.
- 5.12. Resolução mínima das fotografias: as imagens produzidas deverão possuir resolução mínima de 300 DPI (dots per inch).
- 5.13. Sistema de iluminação: a cabine deverá ser equipada com sistema de iluminação do tipo LED, de modo a garantir adequada qualidade das imagens.
- 5.14. Forma de disponibilização das fotografias: as fotografias deverão ser disponibilizadas em formato impresso, com fornecimento de 02 (duas) cópias por participação, além da possibilidade de download dos arquivos digitais por meio de QR Code.
- 5.15. Equipamento fotográfico: a cabine deverá utilizar câmera profissional, visando assegurar maior qualidade e definição das imagens.
- 5.16. Características das fotografias: as fotografias deverão ser produzidas em cores. A impressão deverá contemplar layout personalizado, contendo arte institucional a ser fornecida pelo CRN-8.
- 5.17. Formato das fotografias: as impressões deverão possuir dimensões mínimas de 5 cm x 15 cm, ou formato superior, desde que comporte 03 (três) fotografias e área destinada à personalização da arte fornecida pelo CRN-8.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IX).

2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Glosas

7.1. Pelo inadimplemento contratual, a contratada poderá se sujeitar as sanções previstas no Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas - da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais glosas ou extinção previstas no Contrato.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados.

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Considerando tratar-se de serviço de execução imediata e de baixa complexidade, fica dispensado o recebimento provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

7.3. Concluída a execução do objeto, o Fiscal do Contrato verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e emitirá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o Termo Detalhado de Fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução contratual, bem como as ocorrências verificadas e demais documentos que julgar necessários.

7.4. Após a emissão do Termo Detalhado de Fiscalização, os autos serão encaminhados ao Gestor do Contrato, que, constatada a regular execução do objeto, formalizará o recebimento definitivo mediante atesto, autorizando o prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.5. Caso sejam verificadas pendências, irregularidades ou desconformidades na execução do objeto, o recebimento definitivo ficará suspenso até a sua regularização, não sendo efetuado o ateste da medição enquanto não forem sanadas as inconsistências apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta da contratada.

7.7. Após o recebimento definitivo, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. emissão do documento comprobatório de recebimento definitivo;

7.7.2. análise da documentação apresentada pela contratada e, caso existam irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, solicitação, por escrito, das correções necessárias;

7.7.3. comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor efetivamente apurado pela fiscalização;

7.7.4. encaminhamento da documentação ao setor competente para a liquidação e o pagamento.

7.8. Na hipótese de controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou dimensão do objeto executado, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, promovendo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

7.9. Nenhum prazo para recebimento definitivo correrá enquanto persistirem pendências de responsabilidade da contratada relacionadas à execução do objeto ou à documentação necessária à liquidação da despesa.

7.10. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados, nem sua responsabilidade ético-profissional, na forma da legislação aplicável.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências

Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.32. Não será exigido atestado de capacidade técnica, considerando a natureza comum e a baixa complexidade do objeto.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. O custo estimado da contratação, obtido através de pesquisa de preços, é de R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais)

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região, conforme disponibilidade orçamentária constante na rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.063 - Outros Serviços Prestados - PJ, no valor de R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais), para o exercício de 2026.

Curitiba, 06 de agosto de 2026.

Pedro Henrique Oliveira Macedo
Assessor de Imprensa

Cristina Mara de Campos Padilha
Assistente Administrativo - Setor de Compras



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Mara de Campos Padilha, Assistente Administrativo(a)**, em 06/08/2026, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Oliveira Macedo, Assessor de Imprensa**, em 06/08/2026, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2496496** e o código CRC **FE4A0D7C**.

Referência: Processo nº 08085.000004/2026-54

SEI nº 2496496