

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO**

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: (91) 4042-9744 - <https://www.crn7.org/> - E-mail: contato@crn7.org.br

ATA DA 152ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CRN7 REALIZADA NO DIA 05 DE AGOSTO DE 2024 NA SEDE EM BELÉM-PA.

CONSELHEIROS EFETIVOS - PRESENCIALMENTE: YONAH FIGUEIRA, LUCIANA FIGUEIRA DE OLIVEIRA, RAHILDA BRITO TUMA, THAIS GRANADO E CYNARA SOUZA

PCONSELHEIROS EFETIVOS - VIRTUALMENTE: KEILLA SULIVAN, TAYANA ALEIXO, MARCELA BRITO

CONSELHEIROS SUPLENTE - PRESENCIALMENTE:

CONSELHEIROS SUPLENTE - VIRTUALMENTE:

CONSELHEIROS AUSENTES JUSTIFICADOS: VANDA HELOIZA MARVÃO SOARES

FUNCIONÁRIOS: LYLIS LEAL,

01. LEITURA DA ATA DE Nº 151ª REUNIÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 18 DE JULHO DE 2024. DELIBERAÇÃO: O Plenário realizou a leitura da ata sendo aprovada por unanimidade pelos presentes na Plenária. **ENCAMINHAMENTO:** Ao TI para providências de publicação no Portal de Transparência do site do CRN/7.

02. PROCESSO SEI Nº 070721.000174/2024-06 – MEMORANDO Nº 354 (4969163) – SOLICITAÇÃO DA FISCAL SABRINA PARA REVISÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO NOS MUNICÍPIOS PEQUENOS E DE POUCOS HABITANTES. DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e participou a Coordenadora do Setor de Fiscalização a demanda da Funcionária Fiscal quanto as condições da ausência de infraestrutura dos locais a serem fiscalizados no Estado do AC e defere pela realização de reunião conjunta com Diretores, Coordenadora do Setor, fiscais e Comissão de fiscalização que foi realizada após o treinamento em 01/08 para escuta e reavaliação do cronograma do 2º semestre de ação fiscal. Neste momento foi repassado ao plenário a decisão tomada na qual adotou-se a seguinte recomendação: Visita e ação fiscal presencial em municípios acima de 20 mil habitantes com infraestrutura de deslocamento, hospedagem e alimentação. A coordenadora apresentará um novo cronograma que atenda o deliberado. O município que apresentar abaixo desse teto populacional, deverá agendar ação fiscal remota. O Plenário após esclarecido está de acordo com as deliberações feitas. **ENCAMINHAMENTO:** A Coordenadora do Setor de Fiscalização para ciência e providências. **03. PROCESSO SEI Nº 070718.000137/2024-49 – E-MAIL ELEIÇÕES DO CFN (1646175) – DENÚNCIA DO OBSERVATÓRIO PERMANENTE DO SISTEMA CFN/CRN. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e o CRN 7 fica no aguardo das orientações do CFN quanto as denúncias recebidas. **ENCAMINHAMENTO:** A CT para envio de ofício ao CFN para maiores esclarecimentos sobre o fato supramencionado. **04. PROCESSO SEI Nº 070718.000138/2024-93 – E-MAIL CFN (1648191) - VISITA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DA DIRETORIA, UJ, CTC E UC DO CFN AO CRN-7 (19 E 20/08/2024). PROJETO: CONSOLIDANDO AÇÕES INTEGRADORAS DO SISTEMA CFN/CRN. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da programação da visita e a Diretoria solicitou a elaboração de uma escala de trabalho de funcionários com a participação de Conselheiros, cuja a escala será finalizada até 09/08/24. **ENCAMINHAMENTO:** Os Conselheiros deverão encaminhar sua disponibilidade a CT por email na data supracitada. **05. DESLIGAMENTO DO ASSESSOR CONTÁBIL DO CRN/7 E ATRASO EM TRANSMISSÃO DE DADOS DE FUNCIONÁRIOS NO E-SOCIAL. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento que em virtude do desligamento do Assessor Contábil E.P., a então Assessora Financeira foi remanejada para o cargo de Assessora Contábil e a funcionária Luciana Silva foi nomeada para ocupar temporariamente o cargo de Assessora Financeira. O Plenário defere pela entrevista de candidatos ao

cargo de Assessor Financeiro no dia 14/08/24. Quanto a transmissão de dados no E- SOCIAL, será aguardada a finalização para então verificar o exato valor do prejuízo financeiro e proceder com a responsabilização do funcionário desligado. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Adm Savana Soares e ciência e providências. **06. SUBSTITUIÇÃO EM VOTAÇÃO DO EX-CONSELHEIRO MAURÍCIO NOVAES JUNTO À COMISSÃO DE ÉTICA DO CRN/7. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e a abriu manifestação para os Conselheiros que quiseram se disponibilizar para compor a Comissão de Ética, que após a manifestação de dois Conselheiros Thaís Granado e Keilla Sullivan, o Plenário votou por unanimidade na Conselheira Thais Granado. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Adm. Savana Soares para emissão de portaria. **07. PROCESSO SEI Nº 070733.000018/2024-06 – MEMORANDO Nº 38 (1641194) – SOLICITAÇÃO DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO PARA DAR CONTINUIDADE DO "PROCESSO DE CRIAÇÃO DE UM NOVO CRN A PARTIR DA DESVINCULAÇÃO DOS ESTADOS DO AMAZONAS E DE RORAIMA DA JURISDIÇÃO DO CRN-7". DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e defere o início das atividades sugeridas no Memorando Nº38 no prazo até 30/08 para apresentar o levantamento necessário. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Administrativa Savana Souza para elaboração e publicação de portaria do GT mencionado (Hellene Souza, Mauro Matos e Rahilda Tuma). Após o estudo finalizado, o referido GT deverá apresentar a Diretoria/Plenário. **08. PROCESSO SEI Nº 07073.000014/2024-02 - MEMORANDO Nº20 (1648012) SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DA CONSELHEIRA KEILLA SULLIVAN DO CONSEANS. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e defere a substituição da Conselheira Keilla Sullivan pela nutricionista Adriana de Castro Moreira, CRN7 1216. **ENCAMINHAMENTO:** A CT para ciência e providências de procedimento da substituição perante o CONSEANS e a Conselheira Keilla Sullivan para apresentação da nutricionista junto ao Órgão. **09. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DE EVENTO – SOLENIDADE DE POSSE DA NOVA GESTÃO 2024/2027. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e defere pela abertura do processo de contratação de empresa especializada nos serviços de promoção de evento para a solenidade de posse da nova gestão do CRN/7, para o período de 2024/2027, para 150 pessoas no dia 24/11/2024. A Cerimônia de posse às 18:00h. **ENCAMINHAMENTO:** Ass. Adm. Savana Soares para ciência e providências. **10. EVENTOS EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO NUTRICIONISTA PROMOVIDO PELO CRN/7: ANDAMENTO DAS PREPARAÇÕES JUNTO AO ACRE – DIA 02/09/24; AMAPÁ – 27 E 28/08/24; AMAZONAS – 30/08/24; RORAIMA – 27/08/24; RONDÔNIA – 28/08/24 E PARÁ – 30/08/24. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e solicita celeridade no andamento das tratativas para a realização dos eventos nos estados supracitados (Coffee break, abertura de inscrições, local de evento e material gráfico). **ENCAMINHAMENTO:** A CFP, Ass. de Comunicação e a CT para ciência e providências. **INFORME : 01. PARTICIPAÇÃO DA COORDENADORA TÉCNICA NO “GT FORMANDO COM ÉTICA” INSTITUÍDA PELA PORTARIA CFN Nº 44 DE 31 DE JULHO DE 2024. SERÃO 5 REUNIÕES (ENTRE REMOTAS E PRESENCIAIS) QUE OCORRERÃO NO PRAZO DE 90 DIAS PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DO GT. O CRN/7 JÁ PARTICIPOU DA PRIMEIRA REUNIÃO REMOTA DIA 02/08/2024, A SEGUNDA OCORRERÁ EM BRASÍLIA NOS DIAS 13 E 14/08/24.** Nada mais havendo a tratar, a Presidente deu por encerrada às 18:30h (dezoito horas e trinta minutos) do dia cinco de agosto de dois mil e vinte e quatro na qual eu, Cynara Souza, lavrei a presente Ata, que após lida, foi aprovada por todos e assinada por quem de direito



Documento assinado eletronicamente por **Yonah Lêda Vieira Figueira, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/08/2024, às 18:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cynara Melo Souza, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/08/2024, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thais De Oliveira C. Granado Santos, Conselheiro(a) Suplente**, em 05/08/2024, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rahilda Conceição F. Brito Tuma, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/08/2024, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Figueira De Oliveira, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/08/2024, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tayana Patrícia Aleixo Sepeda, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/08/2024, às 18:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Brito Dos Santos Figueira, Conselheiro(a) Efetivo**, em 07/08/2024, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Keilla Sulivan Bezerra de Souza, Conselheiro(a) Efetivo**, em 12/08/2024, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1654875** e o código CRC **B3081FD6**.

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO**

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: (91) 4042-9744 - <https://www.crn7.org/> - E-mail: contato@crn7.org.br

ATA DA 153ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CRN7 REALIZADA NO DIA 05 DE SETEMBRO DE 2024 NA SEDE EM BELÉM-PA.

CONSELHEIROS EFETIVOS - PRESENCIALMENTE: YONAH FIGUEIRA, KEILLA SULIVAN, VANDA MARVÃO, LUCIANA FIGUEIRA, TAYANA ALEIXO, CYNARA SOUZA E RAHILDA TUMA

CONSELHEIROS EFETIVOS - VIRTUALMENTE: MARCELA BRITO

CONSELHEIRO COM AUSENCIA JUSTIFICADA: THAIS GRANADO

FUNCIONÁRIOS: LYLIS NUNES, MÁRCIO NORONHA, ROBERTO PINON, SAVANA SOARES

Ao quinto dia do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro às 14:30 horas, iniciou-se no Conselho Regional de Nutricionistas da 7ª Região, CNPJ: 34.918.342/0001-07, localizado no Ed. Real One, 21º Andar – Avenida Governador José Malcher, 937 – Nazaré – CEP 66055-260 – Belém-PA, a **Centésima Quinquagésima Terceira Reunião do Plenário do CRN-7. 01. LEITURA DA ATA DE Nº 152ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA REALIZADA EM 08 DE AGOSTO DE 2024. DELIBERAÇÃO:** O Plenário realizou a leitura da ata sendo aprovada por unanimidade pelos presentes na Plenária. **ENCAMINHAMENTO:** Ao TI para providências de publicação no Portal de Transparência do site do CRN/7. **02. PROCESSO SEI Nº 070718.000165/2024-66 - (1688983) OFÍCIO CIRCULAR- INFORMA ELEIÇÃO NOVO PLENÁRIO CFN - GESTÃO 2024-2027. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da Eleição de chapa única ocorrida na data de 24/08 sendo eleita a nova gestão para o pleito 2024-2027 com a seguinte composição. **Titular** Fernando Marcello Nunes Pereira CRN-1/12161 e **Suplente** Lewestter Melchior de Lima CRN-1/12348, **Titular** Viviani dos Santos Fontana CRN-3/8369 e **Suplente** Virginia Nunes Lima CRN-11/0809, **Titular** Manuela Dolinsky CRN-4/97100275 e **Suplente** Juliana Pizzol Organo CRN-4/06100028, **Titular** Ícaro Ribeiro Cazumbá da Silva CRN-5/4682 e **Suplente** Amélia Borba Costa Reis CRN-5/1827, **Titular** Risoneide Rodrigues Calazans CRN-6/15610 e **Suplente** Caio Victor Coutinho de Oliveira CRN-6/8279, **Titular** Maurício Rafael Novaes de Araújo, CRN-7/1759 e **Suplente** Adele Luiza da Matta Costa CRN-7/1541, **Titular** Alexsandro Wosniaki CRN-8/3823 e **Suplente** Amilton Feitosa da Silva CRN-11/1822, **Titular** Érika Simone Coelho Carvalho CRN-9/1258 e **Suplente** Miriam Nardi CRN-2/1501 e **Titular** Carla Regina Galego CRN-10/0582 e **Suplente** Ana Luiza Sander Scarparo CRN-2/7144. **ENCAMINHAMENTO:** A coordenadora técnica para disponibilizar a informação a todos que compoem o CRN7. **03. PROCESSO SEI Nº 070718.000166/2024-19 - (1688994) - CONVITE - SOLENIDADE DE POSSE DA NOVA GESTÃO DO CFN PARA O TRIÊNIO 2024/2027 DIA 18/09/24. CFN CUSTEARÁ A IDA DE TODOS OS PRESIDENTES DOS CRN NA SOLENIDADE DE POSSE EM BRASÍLIA – DF. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e defere o custeio de membro da Diretoria pelo CRN/7 sendo a Conselheira Keila Sullivan. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass.Adm. Savana Soares para ciência e providências de emissão de passagens a Ass. Contábil Ionara para emissão de diárias e passagens. **04. PROCESSO SEI Nº 070715.000100/2024-41 – EVENTO DE POSSE DA NOVA GESTÃO DO CRN/7 PARA O TRIÊNIO 2024/2027. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e defere pela realização do evento em comemoração a posse da nova gestão do CRN7. O evento poderá ser um jantar ou coquetel, para um total de 120 convidados. O valor total da contratação de acordo com o valor disponível, em razão dos gastos já efetuados com coffee break no ano de 2024. Deverá ser realizada a contratação através de Dispensa de Licitação. A Data do evento ocorrerá no dia 24/11/24(domingo), a partir das 18 horas. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Adm e ASS. de Comunicação para ciência e providências, com retorno prévio no dia 25/09/24 na reunião de Diretoria. **05. PROCESSO SEI Nº 070733.000025/2024-08 – MEMORANDO Nº 60 (1691469) - PROPOSTA (1691465) DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE CRIAÇÃO DOS POLOS DE FISCALIZAÇÃO DO CRN7. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da proposta da criação de 3 Polos, sendo aprovado por unanimidade e conclui a necessidade de reordenar o quadro funcional e realização de concurso público. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. ADM. Savana Soares para

elaboração e estrutura do termo de referência para realização de concurso público. **06. PROCESSO SEI Nº 070721.000109/2024-72 – MEMORANDO Nº 59 (1690245) – PARECER JURÍDICO Nº 152 (1662435) SOBRE AUSÊNCIA DE NUTRICIONISTA NA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DA IES ESMAC PARA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO DO CRN/7. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da análise realizada pelo setor jurídico e defere pelo encerramento do processo fiscalizatório em face da IES, por não possuímos competência para fiscalizar IES. Defere, também, pela notificação ao setor competente do Ministério da Educação - MEC, para apurar as condutas da IES e determina que seja realizado o procedimento de denúncia em face do profissional não nutricionista que está atuando em atividades privativas do nutricionista, sendo o caso de "leigo no exercício da profissão". **ENCAMINHAMENTO:** Ao Setor de Fiscalização para ciência e providências. **07. PROCESSO SEI Nº 070711.000014/2024-78 MEMORANDO Nº 78 (1690058) - PARECER TÉCNICO DOS ASSESSORES: CONTÁBIL, JURÍDICO E RH SOBRE A DEFINIÇÃO DE SALÁRIO BASE PARA A CONTRATAÇÃO DO ASSESSOR FINANCEIRO E CONTROLE INTERNO. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento do quadro de propostas apresentadas e defere pela contratação de Assessor Contábil com 30 horas semanais. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Adm. Savana Soares para ciência e providências, com retorno prévio no dia 25/09/24 na reunião de Diretoria. **08. PROCESSO SEI Nº 070718.000167/2024-55 – OFÍCIO CIRCULAR CFN (1689058) - IMPLANTAÇÃO DO SETOR DE ÉTICA RESOLUÇÃO CFN Nº 690/2021 E SETOR DE COMUNICAÇÃO DO CRN CONFORME SOLICITAÇÕES ADICIONAIS DO CFN. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da determinação da criação e implementação dos setores supracitados e sugere um estudo de viabilidade técnica e financeira dos setores supracitados. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Setor Contábil para ciência e providências do estudo. **09. PROCESSO SEI Nº 070718.000145/2024-95 - OFÍCIO CIRCULAR CFN Nº 165/2024 (1671443) - E-MAIL RESPOSTA DE DENÚNCIAS SOBRE INFORMAÇÕES INCONSISTENTES/IRRESPONSÁVEIS SOBRE DESTINAÇÃO ORÇAMENTO DE PESSOAL DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CFN. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento do documento enviado. **ENCAMINHAMENTO:** Arquive-se. **10. PROCESSO SEI Nº 07076.000002/2024-40 – PARECER JURÍDICO Nº 157 (1674964) SOBRE TCTO IETAAM E CRN/7. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da impossibilidade de firmar o TCTO com o IETAM e da por encerrada a demanda. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Setor de Fiscalização para informar a decisão do CRN/7 ao IETAM. **11. PROCESSO SEI Nº 070720.000044/2024-75 – PARECER JURÍDICO Nº 153 (1664204) - ANÁLISE DE PAGAMENTO. AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO. NECESSIDADE DE CONVOCAÇÃO. CASO OMISSO. NECESSIDADE DE DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e defere pelo não pagamento do auxílio representação em virtude de não ter havido convocação expressa. O Plenário delibera que a partir desta data ser realizada a convocação para todo e qualquer procedimento que gere auxílio representação **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Contábil para ciência e providências. **12. PROCESSO SEI Nº 070722.000179/2024-11 – MEMORANDO Nº 83 (1691617) SOLICITAÇÃO DO COORDENADOR DO SETOR DE REGISTRO PARA DIVULGAÇÃO, POR MEIO DO SETOR DE COMUNICAÇÃO AOS PROFISSIONAIS INSCRITOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DA CARTEIRA DIGITAL DO CFN. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da demanda do Setor de Registro quanto a necessidade de aumento da divulgação da carteira digital do CFN. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. de Comunicação para providências de divulgação. **13. UTILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS NA DELEGACIA DE RONDÔNIA DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento da aquisição de produtos para a delegacia de Rondônia através de suprimento de fundos e, após leitura e análise da Portaria da CRN7 nº 83/2024, verificou-se que as compras efetuadas não se enquadram nos Artigos 4º e 5º e, portanto, não estão autorizadas aquisições com suprimento de fundos. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Contábil para ciência e providências quanto a notificação da funcionária para que seja justificada, no prazo de 5 dias úteis, a motivação e fundamentação da aquisição mediante suprimento de fundos, conforme determina o art. 22 da Portaria CRN7 nº 83/2024. Outrossim, caso não justifique ou a justificativa não seja aceita, deve ser aberto processo administrativo no Sistema SEI e seguidos os procedimentos do art. 23 da Portaria CRN7 nº 83/2024. **14. NOTIFICAÇÃO DO CFN SOBRE OS BALANCETES EM ATRASO DOS MESES MARÇO, ABRIL, MAIO, JUNHO E JULHO. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento dos balancetes atrasados e ratifica a necessidade da Ass. Contábil solicitar a dilatação do prazo de envio ao CFN. **ENCAMINHAMENTO:** A Ass. Contábil para solicitar ao antigo Contador a entrega dos balancetes assinados no prazo estabelecido para o dia 09/09/24. **15. SUBSTITUIÇÃO DA CONSELHEIRA RAHILDA TUMA NA REPRESENTAÇÃO PROCESSO SEI Nº 070718.000169/2024-44 – CONVITE (1690027) PARA PARTICIPAÇÃO DE REUNIÃO TÉCNICA: “INFÂNCIAS NA AMAZÔNIA E A COP 30”. DELIBERAÇÃO:** O

Plenário tomou conhecimento da impossibilidade da Conselheira em tela pela Conselheira Vanda Heloiza Marvão Soares. **ENCAMINHAMENTO:** A Coord. Técnica para ciência e providências de convocação. **16. PROC. SEI Nº 070720.000012/2024-70 - APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE PAGAMENTOS REALIZADOS NO MÊS AGOSTO/24. DELIBERAÇÃO:** O Plenário tomou conhecimento e defere os pagamentos. **ENCAMINHAMENTO:** À Ass. Financeira para ciência e providências. Nada mais havendo a tratar, a Presidente deu por encerrada às 20:30h (vinte horas e trinta minutos) do dia cinco de setembro de dois mil e vinte e quatro na qual eu, Cynara Souza, lavrei a presente Ata, que após lida, foi aprovada por todos e assinada por quem de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Yonah Lêda Vieira Figueira, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/09/2024, às 20:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Keilla Sulivan Bezerra de Souza, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/09/2024, às 20:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tayana Patrícia Aleixo Sepeda, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/09/2024, às 20:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rahilda Conceição F. Brito Tuma, Conselheiro(a) Efetivo**, em 05/09/2024, às 20:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Figueira De Oliveira, Conselheiro(a) Efetivo**, em 06/09/2024, às 00:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cynara Melo Souza, Conselheiro(a) Efetivo**, em 06/09/2024, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanda Heloiza Marvão Soares, Conselheiro(a) Efetivo**, em 06/09/2024, às 19:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Brito Dos Santos Figueira, Conselheiro(a) Efetivo**, em 09/09/2024, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1691741** e o código CRC **DB3EF6D4**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: (91) 4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 42 / 2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **Setor Requisitante (Unidade/Setor):** Assessoria de Comunicação
- 1.2. **Responsável pela Demanda:** Caio Luan da Costa Oliveira (Assessor de Comunicação)
- 1.3. **Data da solicitação:** 11/10/2024
- 1.4. **Data da conclusão da contratação:** 11/11/2024

2. OBJETO:

- 2.1. ☒ **Serviço não continuado**
- 2.2. ☐ **Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra**
- 2.3. ☐ **Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra**
- 2.4. ☐ **Material de consumo**
- 2.5. ☐ **Material permanente / equipamento**

3. **DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada, para a realização de evento institucional do CRN-7, especificamente, a "Cerimônia de Posse da Nova Gestão", contemplando o planejamento, organização e execução, conforme especificações, quantidades, condições e exigências, contidas neste instrumento e seus anexos

4. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:** A "Cerimônia de Posse da Nova Gestão" que é um evento que ocorre a cada três anos, onde é realizado um jantar de apresentação dos novos conselheiros eleitos e diretoria para convidados, autoridades e imprensa. Este ano, o evento será realizado em 24 de novembro de 2024; isto é, após a eleição do novo plenário.

Para a execução de evento dessa natureza se faz necessária a contratação de espaço e estrutura física, estrutura técnica, equipamentos e equipe qualificada para operá-los. Serviços de fotografia, mestre de cerimônias, alimentação, cenografia, ambientação e outros que atendam as necessidades legais e de segurança e limpeza.

A instrução do presente processo iniciou-se para atender a demanda conforme deliberação nº 09 da 152ª e da deliberação nº 04 da 153ª reuniões plenárias do CRN-7, realizadas em 05/08/2024 e em 05/09/2024, respectivamente.

5. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

- 5.1. ☒ **Dispensa de licitação/Inexigibilidade**
- 5.2. ☐ **Adesão à Ata de Registro de Preço de órgão/entidade federal**
- 5.3. ☐ **Pregão Eletrônico**
- 5.4. ☐ **Pregão Eletrônico (SRP)**

5.5. () Outros.

5.6. **OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

A instrução do presente processo iniciou-se para atender a demanda conforme deliberações nº 09 da 152ª (1738093) e nº 04 da 153ª (1738095) reuniões plenárias do CRN-7, realizada em 05/08/2024 e em 05/09/2024, respectivamente.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luan da Costa Oliveira, Assessor(a) de Comunicação**, em 16/10/2024, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1737706** e o código CRC **E5B700DF**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CRN-7

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260

Telefone: (91) 4042-9744 - - <http://crn7.org> - E-mail: contato@crn7.org.br

Belém, 11 de outubro de 2024.

1. FUNDAMENTAÇÃO

Para fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso 1, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto **enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar completo.**

Considerando que se trata de um evento a ser realizado uma única vez, conclui-se que o documento pode ser desconsiderado, uma vez que não apresenta alta complexidade nem risco que justifiquem a realização de um estudo de mercado.

Ademais, no caso de contratação em remessa única, não se faz necessário buscar alternativas que possam atender à demanda de forma diversa. Assim, a abordagem adotada é adequada às circunstâncias apresentadas.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõe a instrução processual.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luan da Costa Oliveira, Assessor(a) de Comunicação**, em 16/10/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1738254** e o código CRC **8EF7A4A5**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: (91) 4042-9744 - <https://www.crn7.org/> - E-mail: contato@crn7.org.br

Belém, 12 de setembro de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 22 / 2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

070712.000022/2024-12

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A "Cerimônia de Posse da Nova Gestão" que é um evento que ocorre a cada três anos, onde é realizado um jantar de apresentação dos novos conselheiros eleitos e diretoria para convidados, autoridades e imprensa. Este evento ocorre a cada três anos, e desta vez, será realizado em **24 de novembro de 2024**; isto é, após a eleição do novo plenário.

Para a execução de evento dessa natureza se faz necessária a contratação de espaço e estrutura física, estrutura técnica, equipamentos e equipe qualificada para operá-los. Serviços de fotografia, gravação de vídeo, mestre de cerimônias, alimentação, cenografia, ambientação e outros que atendam as necessidades legais e de segurança e limpeza.

A realização do jantar de posse da nova diretoria tem como objetivo não apenas oficializar a transição de lideranças dentro da instituição, mas também proporcionar uma ocasião solene e relevante para apresentar os novos conselheiros à sociedade paraense. Esse evento é de extrema importância, pois simboliza o compromisso contínuo com os interesses da comunidade, além de fortalecer os laços institucionais e sociais que a entidade mantém com seus diversos públicos.

A presença dos novos diretores e conselheiros será uma oportunidade de integrar as novas lideranças com membros da sociedade civil, empresários, autoridades e parceiros estratégicos. Um jantar formal proporcionará um ambiente de networking adequado, no qual se poderá discutir novas ideias, estreitar parcerias e garantir uma gestão transparente e participativa.

Para tanto, optou-se pela contratação de empresa especializada que atenda a esse conjunto de necessidades para a realização do evento, com previsão de público para 120 (cento e vinte), trazendo maior garantia e viabilidade na prestação dos serviços.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação	Caio Luan da Costa Oliveira

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O evento ocorrerá **uma única vez**, para a posse do plenário a ser eleito no processo eleitoral 2024, para 120 convidados, conforme levantamento feito pelo órgão. Para tanto, foram considerados a previsão de contratação de alimentação e de espaço para acomodação do público.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor total: R\$ 20.320,00 (Mediana)

6. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A contratação do serviço será feita em parcela única.

7. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A contratação é viável e atende à necessidade a que se destina.

8. **RESPONSÁVEIS**

Caio Luan da Costa Oliveira (Assessor de Comunicação)



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luan da Costa Oliveira, Assessor(a) de Comunicação**, em 16/10/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1700087** e o código CRC **B92F3512**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CRN-7

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260

Telefone: (91) 4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org.br

MAPA DE RISCOS

Processo nº 070712.000022/2024-12

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO

Objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo
1	Promoção de Evento com previsão de público para 120 (cento e vinte) pessoas, contemplando contratação de espaço e estrutura física, técnica, equipamentos e equipe qualificada para operá-los, serviços de fotografia, mestre de cerimônia, alimentação e outros que atendam as necessidades legais e de segurança (conforme ANEXO I do Termo de Referência)	Serviço	1

2. FASE DE ANÁLISE

☒ Planejamento

☐ Habilitação

☐ Fase Externa

☒ Execução Contratual

3. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência no levantamento das necessidades
Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Dano: Execução inadequada do evento, falha no atendimento de demandas básicas	
Ação(ões) Preventiva(s): Realizar reuniões periódicas e consultar eventos anteriores em outros regionais para melhor definição das necessidades	
Responsável: Setor Requisitante	
Ação(ões) de Contingência: Ajustar as necessidades junto ao fornecedor após análise detalhada, mesmo após o início da execução, desde que não altere o objeto.	

Responsável: Setor Requisitante/Fiscal de Contrato

Risco 2**Erro na estimativa de custos**

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ **Média** ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ **Alto**

Dano: Orçamento insuficiente, podendo comprometer a realização do evento

Ação(ões) Preventiva(s): Utilizar orçamentos referenciais de eventos anteriores, aplicar margens de segurança para imprevistos

Responsável: Setor Requisitante

Ação(ões) de Contingência: Redimensionar o escopo do evento para atender ao orçamento disponível

Responsável: Setor Requisitante

Risco 3**Inadequação de documentos e especificações técnicas**

Probabilidade: ☒ **Baixa** ☐ Média ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ **Alto**

Dano: Atraso no processo de licitação ou contratos inadequados

Ação(ões) Preventiva(s): Revisar os documentos e especificações com apoio da equipe técnica e consultoria especializada

Responsável: Setor Requisitante/Agente de contratação

Ação(ões) de Contingência: Reajustar os documentos e relançar o edital se necessário, além de estabelecer prazos para correções

Responsável: Agente de contratação

4. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE DE EXECUÇÃO**Risco 1****Atraso na entrega de equipamentos e montagem de estrutura**

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Dano: Comprometimento da cerimônia, impossibilidade de iniciar o evento	
Ação(ões) Definir cronograma detalhado com os fornecedores, estipulando margens de segurança para entrega e instalação Responsável: Setor Requisitante/Diretoria	
Ação(ões) de Contingência: Readequar o cronograma da cerimônia para ajustá-lo à disponibilidade Responsável: Setor Requisitante/Diretoria	
Risco 2	Falta de equipe técnica qualificada no dia do evento
Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Dano: Equipamentos de som e iluminação mal operados, comprometendo a cerimônia	
Ação(ões) Preventiva(s): Validar previamente a qualificação da equipe, solicitar backups de operadores e realizar testes antes do evento Responsável: Fiscal de contrato/Setor Requisitante	
Ação(ões) de Contingência: Substituição imediata por equipe reserva Responsável: Fiscal e Gestão de contrato	
Risco 3	Problemas técnicos com equipamentos de som, vídeo ou iluminação
Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Dano: Interrupções na cerimônia, falhas na apresentação e no registro audiovisual	

Ação(ões) Preventiva(s): Testar todos os equipamentos previamente e manter equipe técnica de prontidão no local para resolução imediata de falhas

Responsável: Fiscal de contrato/contratada

Ação(ões) de Contingência: Utilizar equipamentos de backup ou reparo rápido, reorganizando o cronograma caso haja necessidade de ajuste de tempo

Responsável: Fiscal de contrato/contratada

Risco 4

Descumprimento de normas de segurança e prevenção de incêndios

Probabilidade: ☒ **Baixa** ☐ Média ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ **Alto**

Dano: Multas, interdição do evento, risco à integridade dos participantes

Ação(ões) Preventiva(s): Certificar-se do cumprimento das normas vigentes de segurança e verificar junto ao fornecedor a existência de alvarás e licenças

Responsável: Fiscal de contrato

Ação(ões) de Contingência: Ajustar o layout do evento ou relocá-lo para um espaço que atenda plenamente às normas de segurança

Responsável: Setor requisitante/contratada

Risco 5

Falta de cumprimento das cláusulas contratuais pela empresa

Probabilidade: ☒ **Baixa** ☐ Média ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☒ **Médio** ☐ Alto

Dano: Atraso na execução ou entrega incompleta dos serviços contratados

Ação(ões) Preventiva(s): Monitorar o cronograma de execução do contrato e realizar reuniões periódicas de acompanhamento com a empresa

Responsável: Fiscal de contrato

Ação(ões) de Contingência: Aplicar penalidades previstas no contrato

Responsável: Gestão de contrato

5. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Caio Luan da Costa Oliveira (Assessor de Comunicação)



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luan da Costa Oliveira, Assessor(a) de Comunicação**, em 16/10/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **1701397** e o código CRC **6E68B44E**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CFN
Edifício Real One, 21º andar, Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 91-4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org

Belém, 11 de setembro de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 070712.000022/2024-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada, para a realização de evento institucional do CRN-7, especificamente, a "Cerimônia de Posse da Nova Gestão", contemplando o planejamento, organização e execução, conforme especificações, quantidades, condições e exigências, contidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	Promoção de Evento com previsão de público para 120 (cento e vinte) pessoas, contemplando contratação de espaço e estrutura física, técnica, equipamentos e equipe qualificada para operá-los, serviços de fotografia, mestre de cerimônia, alimentação e outros que atendam as necessidades legais e de segurança (conforme ANEXO I deste Termo de Referência)	SERVIÇO

1.2. CONSIDERAR NA PROPOSTA – Gerenciamento, planejamento, mão de obra, frete, entrega e retirada, coordenação, Taxas, impostos, honorários, materiais, limpeza e tudo que for necessário para plena execução do objeto do contrato. 05 (CINCO) HORAS DE SERVIÇO TOTAL (BEBIDAS E ALIMENTOS), sem prorrogação.

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, como disposto no art. 32 inciso IV da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 14 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

1.4. Todo e qualquer custo relacionado à execução do objeto é de responsabilidade da contratada, e deverão estar integrados ao valor apresentado na proposta de preços.

1.5. Os detalhamentos da contratação estão previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

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

1.7. O prazo de vigência da contratação é de até 3 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº14.133/2021.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A "Cerimônia de Posse da Nova Gestão" que é um evento que ocorre a cada três anos, onde é realizado um jantar de apresentação dos novos conselheiros eleitos e diretoria para convidados, autoridades e imprensa. Este evento ocorre a cada três anos, e desta vez, será realizado em 24 de novembro de 2024; isto é, após a eleição do novo plenário.

2.3. Para a execução de evento dessa natureza se faz necessária a contratação de espaço e estrutura física, estrutura técnica, equipamentos e equipe qualificada para operá-los. Serviços de fotografia, mestre de cerimônias, alimentação, cenografia, ambientação e outros que atendam as necessidades legais e de segurança e limpeza.

2.4. Para tanto, optou-se pela contratação de empresa especializada que atenda a esse conjunto de necessidades para a realização do evento, com previsão de público para 120 (cento e vinte), trazendo maior garantia e viabilidade na prestação dos serviços.

2.5. O evento ocorrerá por execução única.

2.6. A instrução do presente processo iniciou-se para atender a demanda conforme deliberações nº 09 da 152ª (1738093) e nº 04 da 153ª (1738095) reuniões plenárias do CRN-7, realizada em 05/08/2024 e em 05/09/2024, respectivamente.

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

A solução considerada mais adequada foi a de promover a Contratação de empresa especializada em gerenciamento e organização dos eventos indicados no item 1 deste e Termo de Referência, mediante Dispensa de Licitação, a fim de atender às demandas do CRN-7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecedor deverá ter expertise em seu campo de atuação, em consonância com o objeto descrito neste Termo de Referência, comprovando atuação em eventos similares e de mesma quantidade de público, assim como deve conter experiência com as ferramentas necessárias para suprir todas as necessidades dos eventos.

4.2. A CONTRATADA deve acompanhar todas as fases do processo, inclusive sendo responsável pela execução no dia do evento. Responsabilizar-se por todos os seus contratados, com relação a horários, horários de intervalo, vestimentas adequadas e prestação dos serviços. Disponibilizar material técnico de qualidade, em perfeito funcionamento e que não ofereça riscos aos participantes.

Sustentabilidade:

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”. (AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL)

4.5. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber;

4.6. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

4.8. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços.

4.9. O objeto desta contratação, a priori, não causará impactos ambientais, porém, a CONTRATADA deverá instruir seus funcionários sobre a importância das políticas de sustentabilidade, com atenção ao consumo consciente, aos direitos trabalhistas e proteção dos direitos humanos. A prestação do serviço deverá ser pautada em boas práticas de otimização de recursos, redução dos índices de poluição, uso racional de água, energia elétrica e insumos, adotando medidas com foco para evitar o desperdício

Subcontratação:

4.10. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços descritos no objeto da licitação.

Garantia da contratação:

4.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do Início da Execução e Prazo de Entrega

5.1. A CONTRATADA deverá estar apta a prestar os serviços objeto deste TR, imediatamente após a assinatura do contrato.

5.2. Caberá ao fiscal e/ou gestor do contrato a análise dos fatos apresentados, cuja resposta deverá ser comunicada à CONTRATADA imediatamente, após o recebimento do pedido de dilatação de prazo, ficando suspensa a contagem de prazo para entrega durante este período.

5.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

Condições gerais de execução

5.4. Os eventos descritos neste termo de referência serão executados de acordo com o estabelecido neste documento:

5.5. "Cerimônia de Posse da Nova Gestão", com previsão de público para 120 (cento e vinte) pessoas.

5.6. Os prazos previstos no Termo de Referência para execução dos serviços passarão a contar a partir da data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

5.7. Caso o evento seja cancelado por uma situação adversa, o CRN-7 informará com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, à CONTRATADA, salvo a imprevisibilidade do acontecimento.

6. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAL E PRAZOS

Escolha, aprovação e contratação do local de realização do evento

6.1. O local de realização do evento deverá nas limitações do município de Belém/PA, nos seguintes bairros: **Campina, Cidade Velha, Batista Campos, Marco, Pedreira, Nazaré, Reduto, Telégrafo e Umarizal**. O local deve ser previamente aprovado pelo CRN-7.

6.2. A empresa contratada deverá oferecer no mínimo 02 (duas) possibilidades de locais para realização do evento, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias à data do evento, salvo exceção justificada. O CRN-7 poderá desaprovar os locais apresentados e solicitar uma terceira opção, mediante justificativa para tal.

6.3. Os locais ofertados para escolha da contratada, devem seguir os padrões de qualidade exigidos neste termo de referência.

Itens não utilizados, acréscimo e redução de quantitativo

No Item 01, o Serviço de Buffet, serão obrigatórios, mantendo a quantidade da tabela.

6.5. Os subitens não utilizados até o limite previsto neste termo de referência, serão descontados do valor final de pagamento.

Aprovação, montagem, desmontagem e entrega dos itens prontos e finalizados

6.6. Todos os subitens que compõem os eventos deste Termo de Referência deverão estar prontos, montados, testados, finalizados e entregues à CONTRATANTE no dia do evento, com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário marcado para chegada dos convidados. Os referidos testes deverão ocorrer com a presença de profissionais da equipe da CONTRATADA para acompanhamento e resolução de possíveis demandas e esclarecimentos.

6.7. A desmontagem do evento será de total e inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE.

6.8. Todos os produtos e serviços destinados à realização do evento deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, por escrito, antes da efetiva contratação/locação, incluindo a escolha de cores e tecidos de toalhas, guardanapos, sousplat, mobiliário, cardápio do evento e todos os demais subitens que compõem o evento.

6.9. O subitem dos eventos (Item 01), denominado "Mesa Grande", deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE por meio de apresentação de foto digital de material idêntico ao que será fornecido. Os demais subitens, preferencialmente, deverão ser aprovados de forma presencial.

6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA.

6.11. No evento (Item 01), a empresa CONTRATADA deverá oferecer estrutura de som para execução de músicas e diversos ritmos, mestre de cerimônias e fotógrafo para realização do evento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data do evento, salvo exceção justificada. O CRN-7 poderá desaprovar os subitens citados e solicitar uma terceira opção de cada.

Serviço de Buffet

6.12. **Seguir conforme descrito nas CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO e ANEXO I, deste Termo de Referência, as orientações de ALIMENTOS DO CARDÁPIO PARA O EVENTO, podendo ser apresentadas novas possibilidades pela empresa, desde que aprovado pela CONTRATANTE e que estejam dentro dos padrões de qualidade dos indicados neste documento.**

6.13. A empresa CONTRATADA deverá oferecer no mínimo (02) duas possibilidades de "Cardápios Completos" para realização do evento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data do evento, salvo exceção justificada. O CRN-7 poderá desaprovar e solicitar uma terceira opção ou sugerir ajustes e substituições nos apresentados. A CONTRATADA deverá oferecer amostras dos itens solicitados pela CONTRATANTE para degustação e aprovação.

6.14. A empresa CONTRATADA deverá informar a marca das bebidas oferecidas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data do evento, salvo exceção justificada. O CRN-7 poderá desaprovar e solicitar outras opções ou sugerir ajustes e substituições nos apresentados.

6.15. O Serviço de Buffet será realizado conforme segue:

- a) O fornecimento de serviços de coquetel deverá ser servido em mesa, do tipo Finger Food e a sobremesa empratada.
- b) Solenidade de homenagem e cerimonial;
- c) 02 (duas) opções de sobremesa – servir sobremesa empratada;

- d) Bebidas: Refrigerante, suco e água de marcas reconhecidas no mercado pela qualidade
- e) Total de 05 (cinco) horas de serviço de bebidas ininterruptos, com abrangência de todo período do evento.
- f) Total de 05 (cinco) horas de serviço entre alimentos e bebidas, considerando todo evento.

6.16. Os serviços devem incluir garçons ou garçonetes em traje e todos os materiais necessários e estrutura completa de buffet com (copos, taças, louças, talheres, pratarias, rechauds, itens de cozinha, etc.) com bom nível de qualidade.

6.17. **A quantidade de alimentos e bebidas a serem servidos deverão adequar-se ao número de convidados indicado, não devendo aparentar escassez e/ou demora na oferta dos produtos aos convidados.**

6.18. Considerar recursos humanos (meitre, garçons, copeiros, chef de cozinha, cozinheiros e auxiliares de cozinha, apoio e outros necessários para execução do serviço), materiais e equipamentos para servir e preparar, alimentos e bebidas.

6.19. A CONTRATADA deverá dispor do número necessário de profissionais especializados para perfeita execução dos serviços contratados, com um mínimo de 01 (um) garçom ou garçonzete para cada 30 (trinta) convidados e que estejam em operação durante todo o evento.

6.20. O serviço será fornecido em horário à combinar e dentro do cronograma montado junto com a empresa CONTRATADA.

6.21. Total de 05 (cinco) horas de serviço entre alimentos e bebidas, considerando todo evento.

6.22.

Cobertura do evento

6.23. Captação de imagens na íntegra do evento com câmara digital de alta definição.

6.24. Entrega do material por meio de armazenamento em nuvem, com o envio de link para: comunicacao@crn7.org

6.25. A CONTRATADA deve produzir 01 (um) vídeo com um resumo do evento, para posterior divulgação;

6.26. Todos as fotos e vídeos devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.27. A entrega dos vídeos editados e finalizados deve ocorrer no máximo em 05 (cinco) dias após a data de realização do evento, salvo exceção justificada.

6.28. Caso seja necessário ajustes nas fotos, os mesmos devem ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e quantas vezes se fizerem necessárias para finalização perfeita do material, salvo exceção justificada.

6.29. Todos os custos decorrentes da produção, execução e edição das fotos e vídeo ou qualquer outro custo para realização do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e já devem estar previstos na proposta.

Recursos humanos, mão de obra qualificada e técnicos especializados:

6.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar operadores ou técnicos qualificados para o manuseio, instalação e utilização dos equipamentos específicos como iluminação e demais serviços constantes e descritos neste Termo de Referência, devendo disponibilizar funcionários suficientes tanto para instalação quanto para o manuseio dos equipamentos, na montagem e execução do evento.

6.31. A CONTRATADA deverá uniformizar e utilizar crachás de identificação para todos os seus funcionários e técnicos que trabalharão durante o evento.

6.32. A CONTRATADA deverá orientar, supervisionar e inspecionar os recursos humanos, tais como os trabalhos e serviços por eles executados, a fim de garantir a integridade e funcionalidade dos serviços executados.

6.33. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços.

6.34. A CONTRATADA será responsável por todos os seus funcionários e técnicos, bem como orientar quanto à execução dos serviços, horários e reposições, quando necessário, visando atender as exigências dos serviços constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

6.35. A CONTRATADA deverá designar um profissional com comprovada experiência em realização de eventos sociais de médio e grande porte, para exercer o papel de coordenador geral do evento, que deverá estar à disposição para interação com a CONTRATANTE, presencial e à distância, **diariamente, durante dias úteis e horários comerciais**. Todo o relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser por meio deste profissional, que por sua vez exercerá o relacionamento com toda a equipe de fornecedores, terceiros, ou não, zelando pela perfeita execução dos objetos contratados. Este profissional deverá estar à disposição para realizar visitas técnicas e reuniões presenciais na sede da CONTRATANTE, ou no local de realização do evento, sempre que esta julgar necessário, desde que avisado/convocado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Fornecimento de infraestruturas, materiais, equipamentos e suportes:

6.36. O fornecimento dos materiais e equipamentos, assim como a execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade e racionalização de uso.

6.37. A CONTRATADA deverá planejar, preparar, adequar e gerenciar os espaços utilizados para os serviços, bem como a infraestrutura existente para a execução dos serviços e eventos.

6.38. A CONTRATADA ficará responsável por todos os subítemos solicitados, bem como pelos equipamentos de suporte e técnicos qualificados para a instalação e funcionamento do projeto.

6.39. É de responsabilidade da CONTRATADA verificar no local de realização do evento a logística e os cabos necessários para o fornecimento de energia nos pontos onde haverá montagem de infraestrutura, de modo a garantir o funcionamento adequado dos seus equipamentos.

6.40. A CONTRATADA deve disponibilizar estrutura de som, com microfone e caixas amplificadoras, e púlpito para apresentações.

6.41. A CONTRATADA deve disponibilizar estrutura de som para execução de músicas em variados ritmos.

6.42. A CONTRATADA deverá transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar e recolher todos os equipamentos instalados por ela, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto, bem como respeitar o valor apresentado em sua proposta de preços.

6.43. Todos os insumos e equipamentos acessórios (fiação, extensão, cabeamento, filtro de linha, baterias, microfones e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à prestação dos serviços deverão ser supridos e fornecidos pela CONTRATADA e considerados na proposta de custos.

6.44. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, execução, utilização e desmontagem de infraestrutura, equipamentos e correlatos, e todos os custos gerados com entrega, instalação, utilização, suporte técnico e retiradas, devendo esses serem previstos na proposta de custos.

6.45. Quaisquer componentes adicionais que se fizerem necessários para que os produtos descritos neste Termo de Referência ofereçam todas as características expostas, bem como para a perfeita instalação e utilização dos produtos, deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE.

6.46. A entrega de todos os serviços fica sob total responsabilidade da CONTRATADA; não haverá reembolso de custos gerados por serviços de entrega ou retirada de nenhum dos serviços prestados, sob nenhuma hipótese.

6.47. Os itens móveis contratados poderão ser realocados em lugares diferentes do evento, visando atender as atividades previstas na programação. A realocação deverá ser solicitada pela CONTRATANTE e executada pela CONTRATADA, sem adicional de custo à CONTRATANTE, com a máxima eficiência e antecedência, visando não atrasar as atividades a serem realizadas conforme planejamento e programação.

6.48. Todo material fornecido/locado deve estar em bom estado de conservação, inclusive em sua qualidade técnica e aparência.

Condições gerais de execução

6.49. O evento descrito neste termo de referência será executado de acordo com o estabelecido neste documento:

6.50. Evento "Cerimônia de Posse da Nova Gestão", com previsão de público para 120 (cento e vinte) pessoas.

6.51. Os prazos previstos no Termo de Referência para execução dos serviços passarão a contar a partir da data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

6.52. Caso o evento seja cancelado por uma situação adversa, o CRN-7 informará com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, à CONTRATADA, salvo a imprevisibilidade do acontecimento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e proposta comercial;

7.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante dos serviços prestados, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4. Receber e atestar a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, em conformidade com as Ordens de Serviços emitidas durante o período;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 (seis) do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus anexos;

7.7. Aplicar as penalidades por não cumprimento das obrigações assumidas, através da prévia instauração de Processo Administrativo Sancionador (PAS), assegurando o contraditório e ampla defesa;

7.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado pela Administração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.9. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.10. Disponibilizar as artes gráficas em arquivo digital dos subitens necessários, para o perfeito cumprimento do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA

8.1. Executar o objeto do contrato conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, atendendo ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2. Sempre que a CONTRATADA solicitar dilação de prazo visando ao atendimento da entrega do material determinado pela CONTRATANTE, deverá fazê-lo formalmente, com comunicação prévia e em tempo hábil, objetivando a análise do pedido pelo Fiscal de Contrato, que analisará os fatos e levará para apreciação da autoridade superior se for o caso;

8.3. Solicitar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto fruto deste Termo de Referência;

8.4. Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE, que não seja em absoluto cumprimento ao Termo de Referência em questão;

8.5. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Termo de Referência para qualquer operação financeira;

8.6. É vedado à CONTRATADA interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

8.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.8. Submeter-se as disposições legais em vigor;

8.9. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

8.10. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.11. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas para participação no certame licitatório, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

8.12. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência;

8.13. O licitante vencedor é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

8.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

8.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.16. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

8.17. Cumprir todas as orientações do CRN-7, para o fiel desempenho das atividades específicas;

8.18. Executar e fornecer os serviços e seus suportes correlatos descritos neste Termo de Referência, para o devido funcionamento dos subitens contratados;

8.19. Elaborar Cronograma de Execução dos serviços;

8.20. Disponibilizar mão de obra qualificada, respondendo por todos os atos de seus funcionários e se responsabilizando em fornecer equipamentos e materiais de qualidade e em perfeitas condições de uso e aproveitamento;

8.21. Executar de modo fiel a arte disponibilizada, de cada subitem enviado pelo CRN-7;

8.22. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CRN-7 pelo Fiscal de Contrato;

8.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades

8.24. Comunicar ao CRN-7 toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução dos serviços;

8.25. Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao deslocamento de funcionários da contratada responsáveis pela entrega dos subitens especificados neste Termo de Referência;

8.26. Atender rigorosamente as especificações e cumprir os prazos definidos neste Termo de Referência e Termo de Contrato;

8.27. Fiscalizar a montagem das estruturas e demais instalações técnicas de som, luz e áudio, garantindo que os profissionais estejam operando (antes, durante e após a realização do evento) em total observância das normas técnicas de segurança do trabalho ou demais normas, regulamentações, recomendações ou legislações vigentes, advertindo diretamente (sem a necessidade de participação da contratante ou dos fiscais do contrato) as eventuais irregularidades que possam colocar em risco qualquer profissional e ou participante do evento durante seu período de montagem, realização e desmontagem.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso;

9.2. Os atestes provisórios serão feitos pelo Fiscal do Contrato, no ato da conclusão dos serviços objeto deste Termo de Referência, para posteriormente dar o ateste definitivo quando do recebimento da Nota Fiscal, desde que a nota esteja de acordo com as Ordens de Serviço emitidas, e as devidas retenções fiscais;

9.3. Constatada qualquer inadequação na nota fiscal, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, pelo Fiscal do Contrato, e terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a substituição devida, sob pena de abertura de processo administrativo para aplicação das demais sanções previstas e possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE;

9.4. Não havendo o recebimento definitivo conforme previsto, o que será justificado pelo Fiscal do Contrato nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aberto processo administrativo para apuração da infração e aplicação da correspondente sanção, podendo culminar na rescisão do contrato, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

9.5. Os recebimentos provisório e/ou definitivos do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. 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.

Fiscalização

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

10.7. 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);

10.8. 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](#));

10.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico 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](#));

10.10. 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](#)).

10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

10.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

10.13. 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).

10.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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:

10.15. 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).

10.16. 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).

10.17. 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).

10.18. 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).

10.19. 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, X).

10.20. 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).

10.21. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 3 (três) dias após a entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.3. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

11.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

11.8. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

11.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.10.1. o prazo de validade;

11.10.2. a data da emissão;

11.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.10.5. o valor a pagar; e

11.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

11.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

11.13. 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).

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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:

11.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

11.18.1. A liquidação da despesa ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

11.19. 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

11.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado.

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

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

11.22.1. 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.

11.23. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Forma de fornecimento:

12.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação:

12.3. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

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

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

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

Habilitação jurídica:

12.14. **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;

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

12.16. **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>;

12.17. **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;

12.18. **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.

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

12.20. **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

12.21. **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](#).

12.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

12.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.26. 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.

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

- 12.28. 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;
- 12.29. 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;
- 12.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 12.33. 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

- 12.34. Comprovação de aptidão para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 12.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 12.36. Quantidade compatível com o objeto/item da licitação;
- 12.37. Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes.
- 12.38. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 12.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.40. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.320,00, considerando a **Mediana** dos preços levantados.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste Conselho.
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Proposta Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caio Luan da Costa Oliveira

Modelo: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Dezembro/2023
Termo de Referência Aquisições – Contratação Direta



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luan da Costa Oliveira, Assessor(a) de Comunicação**, em 16/10/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1698939** e o código CRC **9A87B11F**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CFN
Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 9140429744 - <http://crn7.org> - E-mail: cfn@cfn.org.br

Belém, 23 de setembro de 2024.

ANEXO I

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.1	SERVIÇO DE BUFFET: O fornecimento de serviços de coquetel deverá ser servido em mesa, do tipo Finger Food e a sobremesa empratada. Solenidade de homenagem e cerimonial; 02 (DUAS) opções de sobremesa – servir sobremesa empratada; Bebidas: Refrigerante, suco e água de marcas reconhecidas no mercado pela qualidade Total de 05 (cinco) horas de serviço de bebidas ininterruptos, com abrangência de todo período do evento. Total de 05 (cinco) horas de serviço entre alimentos e bebidas, considerando todo evento. Estrutura completa de buffet com louças, talheres e itens de cozinha. Considerar recursos humanos (meitre, garçons, copeiros, chef de cozinha, cozinheiros e auxiliares de cozinha, apoio e outros necessários para execução do serviço), materiais e equipamentos para servir e preparar, alimentos e bebidas. A CONTRATADA deverá dispor do número necessário de profissionais especializados para perfeita execução dos serviços contratados, com um mínimo de 01 (um) garçom ou garçonete para cada 30 (trinta) convidados e que estejam em operação durante todo o evento.	VALOR DO SERVIÇO COMPLETO POR PESSOA	120 PESSOAS		
	1.2	LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO: - O local de realização do evento deverá nas limitações do município	UNIDADE COMPLETA	01 SALÃO PARA NO MÍNIMO 120 PESSOAS		

	de Belém/PA, nos seguintes bairros: Campina, Cidade Velha, Batista Campos, Marco, Pedreira, Nazaré, Reduto, Telégrafo e Umarizal. O local deve ser previamente aprovado pelo CRN-7, com toda estrutura e segurança necessária para receber os convidados; - Salão com capacidade para no mínimo 120 lugares, para que os convidados possam circular livremente, considerando pista de dança e palco; - Salão climatizado. - O salão deve oferecer mesas redondas de 10 lugares para o número mínimo 120 convidados; - O salão deve oferecer cadeiras para o número mínimo de 120 convidados. - Equipe com no mínimo duas pessoas para limpeza durante todo o tempo de duração do evento; - Limpeza após a montagem do evento; - Limpeza após o término do evento para entrega do salão nas mesmas condições recebidas; - Material de limpeza e higiene (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico); - Arranjos de flores artificiais de boa qualidade, para decoração de mesa + composição com o arranjo.				
1.3	2 Caixas de alta potência para o público previsto para o evento, 1 Microfone sem fio, Mesa de som digital compatível com as necessidades técnicas do evento, 1 Computador/notebook, necessário para mesa de som	UNIDADE COMPLETA	1		
1.4	COBERTURA DO EVENTO: - Captação de imagens da integra do evento com câmera digital de alta definição; Edição de imagens contendo melhores momentos; Formato para site e redes sociais; - Finalização em arquivo na nuvem	COBERTURA COMPLETA	1		
1.5	Mestre de cerimônias	MESTRE DE CERIMÔNIAS	1		

ALIMENTOS DO CARDÁPIO PARA O EVENTO DO ITEM 01: **podendo ser apresentadas novas possibilidades pela empresa**, desde que aprovado pela contratada e que estejam dentro dos padrões de qualidade dos indicados neste documento. Duração do serviço será de 5 (CINCO)
HORAS DE SERVIÇO: Sem prorrogação.

BEBIDAS: Refrigerante, água e sucos de marcas reconhecidas no mercado pela qualidade. Total de 05 (cinco) horas de serviço de bebidas ininterruptos, com abrangência de todo período do evento.

COQUETEL: (5 hora de duração): Seis opções de entradas (**Finger foods**) - Canapés e quentes e frios - Mini quiches, bolinho de bacalhau, rolinho de frango com queijo. Dadinho de Tapioca (servido com Sweet Chilli). Bruscetta (Com tomates secos e coberta por mini brotos de Rúcula).. Quiche de alho poró. Mini hambúrguer (mini pão com gergelim, smash Bife burg, maionese do chef e queijo cheddar). Crocante (Mousse brie e cebola caramelada). Petit camarão (espetinho de camarão grelhado com molho de salsa, cebolinha, hortelã e limão). Petit parmegiana (espetinho de filé mignon empanado, molho de tomate e parmesão). Petit vegano (espetinho de abobrinha, berinjela, pimentão colorido e cebola). Yakitori (espetinho de frango com bacon e molho tarê). Brusbúrguer (pão, bife de hambúrguer, queijo mozzarella, cebola caramelizada). Arroz paraense (arroz com camarão e jambu servido em Ramequim). Escondidinho de carne seca (servido em Ramequim). Fricassê de frango (servido em Ramequim). Arroz de bacalhau (servido em Ramequim)

SOBREMESA: Servir Empratada. Três opções – Torta Banoffe desconstruída, Tartellete de maracujá, Brownie desconstruído (Cubos de brownie de chocolate com nozes, sorvete de pistache e calda de chocolate), Cheese cake de frutas vermelhas (tortinha cremosa e calca de frutas vermelhas), Torta de limão (tortinha de limão com base crocante e chantilly maçaricado), pudim de leite, creme de cupuaçu, creme de bacuri.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luan da Costa Oliveira, Assessor(a) de Comunicação**, em 16/10/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1712594** e o código CRC **7A249A86**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 91-40429744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org.br

PESQUISA DE MERCADO E ANÁLISE DE PREÇOS

Processo nº 070712.000022/2024-12

(Art. 23, Lei Federal nº 14.133/21)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

Contratação de empresa especializada, para a realização de evento institucional do CRN-7, especificamente, a "Cerimônia de Posse da Novo Gestão", contemplando o planejamento, organização e execução, conforme especificações, quantidades, condições e exigências, contidas neste instrumento e seus anexos.

2. IDENTIFICAÇÃO DO(S) AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESQUISA OU, SE FOR O CASO, DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Caio Luan da Costa Oliveira - Assessor de Comunicação do CRN-7

3. CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

Uma vez caracterizada a natureza comum do serviço, objeto do processo SEI nº 070712.000022/2024-12, bem como a necessidade de contratação de empresa especializada para atender à demanda, foi realizada ampla pesquisa de mercado, tendo como base a a cotação de preços junto fornecedores locais do ramo do objeto. Foram solicitadas cotações a 13 (treze) fornecedores, no qual somente 03 (três) retornaram a solicitação.

RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO DE EMAIL
FAZ E ACONTECE CERIMONIAL E EVENTOS LTDA	fazeacontece@fazeacontece.com.br
VIAPARA HOTÉIS E TURISMO LTDA	ha7p1-gl5@accor.com
SHARLES CABRAL DOS ANJOS	sharlesdosanhos@hotmail.com
FOCO TREINAMENTO E MARKETING LTDA	fobentes@yahoo.com
M. S. SERVICOS DE PRODUcoes DE EVENTOS CULTURAIS LTDA	messiasestruturas@gmail.com
Casamia Eventos LTDA	assessoriacasamia@gmail.com
F & C FINESSE SERVICOS DE EVENTOS LTDA	nanda_gomes4@hotmail.com, FINESSE.EVENTOS@HOTMAIL.COM
GLAUCIA MARTINS ABDON	gmaabdon@gmail.com
M. C. XERFAN RECEPCOES	asmulatas@yahoo.com.br
M S EVENTOS LTDA	MS.EVENTOS@HOTMAIL.COM, juniorc3contadores@hotmail.com
MOREIRA GODOY COMERCIO E SERVICOS LTDA	CONTATO@BUSINESSBEL.COM, fiscal@conceitocontab.com.br
PRISTES BISTRO CRIATIVO LTDA	NARA_BAPTISTA@HOTMAIL.COM, jeanprist@yahoo.com.br
N A COSTA - RESTAURANTES LTDA	PATIOBELEM@POMMEDOR.COM.BR

4. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A série de preços coletados encontra-se no Mapa Comparativo de Preços (1737684)

5. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Foi utilizada a Mediana, considerando o número de dados coletados.

6. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA UTILIZADA, EM ESPECIAL PARA A DESCONSIDERAÇÃO DE VALORES INCONSISTENTES, INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVAMENTE ELEVADOS, SE APLICÁVEL

Dentre os preços coletados, a forma mais adequada de definir o preço estimado a fim de representar o real valor de mercado foi por meio do cálculo da mediana, visto que, entre os orçamentos enviados, a empresa MOREIRA GODOY COMERCIO E SERVICOS LTDA apresentou um preço excessivamente elevado.

7. MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Todos os documentos que compõem a pesquisa de mercado realizada estão acostados nos autos do processo, com acesso pelo ID (1737625).

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES, NO CASO DA PESQUISA DIRETA

Para a pesquisa de mercado, foi levantada uma quantidade de empresas que prestam o serviço objeto deste processo. A ferramenta utilizada para o levantamento foi a internet, na busca de fornecedores locais da região.

Através desta pesquisa, foram solicitadas propostas comerciais a 13 (treze) fornecedores.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Luan da Costa Oliveira, Assessor(a) de Comunicação**, em 16/10/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1737566** e o código CRC **BA2BC24A**.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO - 7ª REGIÃO AC-AP-AM-PA-RO-RR								
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070712.000022/2024-12 OBJETO: Promoção de Evento com previsão de público para 120 (cento e vinte) pessoas, contemplando contratação de espaço e estrutura física, técnica, equipamentos e equipe qualificada para operá-los, serviços de fotografia, mestre de cerimônia, alimentação e outros que atendam As necessidades legais e de segurança (conforme ANEXO I deste Termo de Referência)								
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MOREIRA GODOY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA 15.534.401/0001-07	GLAUCIA MARTINS ABDON – ME – 42756847291	N A COSTA - RESTAURANTES LTDA32.283.564/000 1-75	MEDIANA	MENOR VALOR GLOBAL
1	Promoção de Evento com previsão de público para 120 (cento e vinte) pessoas, contemplando contratação de espaço e estrutura física, técnica, equipamentos e equipe qualificada para operá-los, serviços de fotografia, mestre de cerimônia, alimentação e outros que atendam as necessidades legais e de segurança (conforme ANEXO I do Termo de Referência)	SERVIÇO	1	R\$ 198.997,50	R\$ 16.840,00	R\$ 20.320,00	R\$ 20.320,00	R\$ 16.840,00
							MENOR VALOR:	R\$ 16.840,00



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: (91) 4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org.br

ATA DA 419ª REUNIÃO DE DIRETORIA DO CRN7 REALIZADA NO DIA 24 DE SETEMBRO DE 2024 NA SEDE EM BELÉM-PA

CONSELHEIROS EFETIVOS - PRESENCIALMENTE: YONAH FIGUEIRA, KEILLA SULIVAN, VANDA MARVÃO

AUSÊNCIA JUSTIFICADA: CYNARA SOUZA

FUNCIONÁRIOS: LYLIS NUNES, MÁRCIO NORONHA, ELAINE FIDALGO, SAVANA SOARES, MAURO MATOS, CAIO OLIVEIRA, ROBERTO PINON

Ao vigésimo quarto dia do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro às 14:00 horas, iniciou-se no Conselho Regional de Nutricionistas da 7ª Região, CNPJ: 34.918.342/0001-07, localizado no Ed. Real One, 21º Andar – Avenida Governador José Malcher, 937 – Nazaré – CEP 66055-260 – Belém-PA, a **quadringentésima décima nona Reunião de Diretoria do CRN-7ª Região. 01. LEITURA DA ATA DE Nº 418ª REUNIÃO DE DIRETORIA REALIZADA EM 16 DE SETEMBRO DE 2024. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria realizou a leitura da ata sendo aprovada por unanimidade pelos presentes. **ENCAMINHAMENTO:** Ao TI para providências de publicação no portal de transparência do site do CRN/7. **02. PROCESSO SEI Nº 070718.000184/2024-92 – (1709728) OFÍCIO CIRCULAR CFN Nº 175/2024 AOS CRN - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e solicita que seja pautado na Reunião Plenária – 25/09/2024 para ciência dos Conselheiros sobre a dissolução da Comissão de Licitação no Sistema CFN/CRN, conforme designa o novo Regimento Interno dos CRN. **ENCAMINHAMENTO:** À Coordenadora Técnica para pautar em reunião Plenária – 25/09/2024. **03. PROCESSO SEI Nº 070718.000184/2024-92 – (1709742) – OFÍCIO CIRCULAR CFN -RESOLUÇÃO CFN Nº 785, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024 APROVA O REGIMENTO INTERNO COMUM DOS CONSELHOS REGIONAIS DE NUTRIÇÃO (CRN). DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e defere pelo cumprimento na íntegra do Regimento Interno no CRN/7 com as seguintes ressalvas que impactam financeiramente na manutenção da saúde financeira do CRN/7: 1- Todas as Comissões Permanentes serão compostas por 3 Conselheiros, 1 (um) deverá ser conselheiro efetivo (Artigos 25, 28, 30, 32, 34 e Art.36 da Resolução CFN Nº785/2024); 2- As Comissões Permanentes podem contar com Colaboradores, porém esses serão estritamente cargos honoríficos/voluntários; 3- As Comissões Especiais e Transitórias e Grupos de Trabalho deverão obedecer os Incisos de I a IX da Resolução CFN Nº 785/2024, conforme o planejamento orçamentário do CRN/7 para deliberação de formação de grupos de trabalho em 2025. **ENCAMINHAMENTO:** À Coordenadora Técnica para pautar em reunião Plenária – 25/09/2024. **04. PROCESSO SEI Nº 070726.000007/2024-15 - CASO IRITUIA - INDICAÇÃO DO CRN/7 PARA NUTRICIONISTAS PARTICIPAREM DE CONFERÊNCIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE IRITUIA. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e defere pelo envio de resposta a Comissão Eleitoral do CMS-Irituia para esclarecimento da representação do nutricionista apenas na XIII Conferência Municipal de Saúde. Quanto a conduta ética do referido nutricionista deverá ser analisada pela Comissão de Ética deste conselho para as devidas providências. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Setor de Ética para ciência e providência e a Coordenação Técnica para resposta junto a Com. Eleitoral de Irituia. **05. PROCESSO SEI Nº 070720.000006/2024-12 – MEMORANDO SETOR FINANCEIRO/CONTÁBIL Nº 365 (1699542) - DEVOLUÇÃO DE VALORES DE AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO À TRÊS CONSELHEIROS QUE FORAM PAGOS À MAIOR. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e defere que os Conselheiros citados no memorando providenciem as devoluções devidas com brevidade até o dia 30/09/2024. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Setor Financeiro/Contábil para dar ciência aos Conselheiros mencionados no memorando para devidas providências junto ao Setor mencionado. **06. PROCESSO SEI Nº 070718.000179/2024-80 - OFÍCIO CIRCULAR CFN Nº 177/2024 – (1702559) - AQUISIÇÃO DE LICENÇAS E SOLUÇÕES 100% WEB ADQUIRIDAS VIA CONTRATAÇÃO COM A EMPRESA IMPLANTA**

INFORMÁTICA. DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e defere pela adesão da nova Plataforma contratada pelo CFN – Empresa Implanta Informática, solicitamos ao Coordenador de TI que tome todas as providências para implantação da plataforma supracitada junto ao CRN/7, conforme orientações do Ofício Circular Nº 177/2024 – CFN. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Coordenador de TI para ciência e providências. À Coordenação Técnica para pautar na Reunião de Plenária para ciência de todos os Conselheiros. **07. PROCESSO SEI Nº 070715.000113/2024-10 – MEMORANDO 388 (1701448) EMISSÃO DE PASSAGENS E PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO COORDENADOR ADMINISTRATIVO E O COORDENADOR DE RH DO CFN. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e defere pela vinda dos funcionários (Coordenador Administrativo e Coordenador de RH) do CFN no período do Seminário de transição da nova gestão do CRN7 nas datas de 25 e 26/11/24. **ENCAMINHAMENTO:** À Assessora Administrativa Savana Soares para ciência e providências de envio de e-mail comunicando a nova data, bem como a aquisição das passagens aéreas e ao Financeiro/Contábil para pagamento de diárias. **08. PROCESSO SEI Nº 070718.000180/2024-12 – CONVITE (1703408) À PRESIDENTE YONAH L. FIGUEIRA PARA PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO COM MPPA – PROMOTORIA DE JUSTIÇA DO CONSUMIDOR DIA 30/09/24 ÀS 09:00H NO AUDITÓRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DO MPE/PA SITO À ÂNGELO CUSTÓDIO, Nº 85 CIDADE VELHA BELÉM/PA – PAUTA: PARCERIA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO/SEMINÁRIO A SER REALIZADO EM 01/11/2024 PELA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DO CONSUMIDOR. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e defere a participação da Presidente com a participação também das funcionárias Coordenadoras Técnica e de Fiscalização do CRN/7. **ENCAMINHAMENTO:** À Coordenação Técnica para confirmar junto ao MP/PA a presença do CRN/7 na reunião com as Coordenações supracitadas. **09. PROCESSO SEI Nº 070718.000183/2024-48 – CONVITE PARA REPRESENTAÇÃO DO CRN/7 NA COMPOSIÇÃO DA CIAN/CES-AP. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e defere *AD REFERENDUM* a indicação da Conselheira Marcela Brito para ser Representante deste CRN/7 junto à CIAN/CES-AMAPÁ. **ENCAMINHAMENTO:** À Coordenação Técnica para pautar na Reunião Plenária para confirmação do deferimento desta Diretoria. Após deferimento responder ao órgão solicitante nossa indicação, bem como, solicitamos à Assessora Adm. Savana Soares para emitir Portaria indicando a Representação com definição do período da vigência da mesma (entrar em contato com a Conselheira Marcela para verificar a vigência). **10. PROCESSO SEI Nº 070718.000181/2024-59 – SOLICITAÇÃO DA CONSELHEIRA RAHILDA TUMA PARA ANÁLISE DA DIRETORIA SOBRE: “PROPOSTA PARA EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA ALIMENTAÇÃO – 16/10/2024”. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e em razão do volume de demandas com a aproximação da eleição e posse de nova gestão para o exercício de 2024/2027, a preparação de um evento presencial consiste em um volume maior de trabalho em pouco tempo e todos estão com trabalho acumulado, comprometendo as ações/atividades que foram planejadas para serem executadas. Diante do exposto, concordamos com a proposta apresentada pela Conselheira e sugerimos que este evento seja realizado por meio de uma LIVE no dia 16/10/2024, com a condução dos TEMAS sugeridos: “TECNOLOGIA TRANSFORMANDO O FORNECIMENTO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS ESPECIAIS (FNE) NO ESTADO DO PARÁ PARA USUÁRIOS DO SUS” apresentação pela Nutricionista Walkiria de Moraes Silva; apresentação do “GUIA DE BOLSO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE INSERÇÃO DO NUTRICIONISTA” pela Conselheira Rahilda Tuma e apresentação da “CARTILHA ATUAÇÃO DO NUTRICIONISTA NA SAÚDE INDÍGENA DA CARTILHA DO GUIA ALIMENTAR” pela Conselheira Thaís Granado. Quanto à distribuição do material (Cartilhas) poderá ser entregue na Sede do CRN/7 para todos os profissionais que realizarem suas inscrições e participarem da LIVE pelo YOUTUBE. **ENCAMINHAMENTO:** À Conselheira Rahilda Tuma para ciência e providências juntamente com a Comissão de Formação Profissional, Comissão de Fiscalização e o Assessor de Comunicação do CRN/7 Caio Oliveira para providências de abertura de inscrições e preparação da divulgação do evento em Comemoração ao Dia Mundial da Alimentação -16/10/2024 no formato de LIVE. **11. PROCESSO SEI Nº 070718.000182/2024-01 – CONVITE (1704747) – ENVIADO PELA DELEGACIA DE MANAUS PARA REPRESENTAÇÃO DO CRN/7 EM LANÇAMENTO DA FACULDADE IETAM – MULTIVERSO – 26/09/2024 ÀS 18:30H. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e defere pela Representação da funcionária Rayla Silvestre no referido evento. **ENCAMINHAMENTO:** À Delegacia de Manaus para ciência e providências de comunicação à IES da presença do CRN/7 pela representante supracitada e a Assessoria Financeira/Contábil para providência de Auxílio Representação. **12. PROCESSO SEI Nº 070722.000187/2024-67 – MEMORANDO Nº 87 (1698054) – APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DO SETOR DE REGISTRO E CADASTRO DO CRN7 REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2024. DELIBERAÇÃO:** A Diretoria tomou conhecimento e solicita à Coordenação

Técnica que paute em Reunião Plenária para ciência de todos os Conselheiros dos dados apresentados. No oportuno a Diretoria sugere que o Setor de Fiscalização ao visitar a PJ informe ao Setor de Registro o nº de empresas visitadas e as que não possuem registro perante o CRN7. Solicitamos que o Setor de Registro mantenha um **feedback** junto ao Setor de Fiscalização sobre a regularização ou não de tais empresas. **ENCAMINHAMENTO:** Aos Coordenadores dos Setores supracitados para ciência e providências para monitoramento a partir do mês de outubro.

13. UNIFICAÇÃO DE CONTAS DE FGTS JUNTO À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e solicita que o Setor Financeiro/Contábil verifique junto à Caixa Econômica Federal se todos os funcionários do CRN/7 possuem apenas uma conta de depósito de seus FGTS (pagos pelo CRN/7) ou se possuem mais de uma conta, como foi detectado recentemente mais de uma conta em nome de ex-funcionária. No caso de situação de depósitos em mais de uma conta, que o contador realize a solicitação da UNIFICAÇÃO DE CONTAS daqueles funcionários que se enquadram nessa situação. **ENCAMINHAMENTO:** À Assessora Contábil Ionara Oliveira para ciência e providências.

14. PROCESSO SEI Nº 070723.000035/2024-54 – MEMORANDO Nº 138 (1710536) – COORDENADOR DE TI MAURO MATOS - RESPOSTA À DELIBERAÇÃO Nº 15 DA 415ª REUNIÃO DE DIRETORIA DO CRN7 – 04 DE SETEMBRO DE 2024. NDELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento que a Elaboração do Termo de Referência depende da Implantação do novo Sistema que será fornecido pela Empresa Implanta. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Coordenador de TI para ciência e providências de monitoramento dessa implantação.

15. PROCESSO SEI Nº 070717.000029/2024-86 – MEMORANDO Nº 86 (1707831) – (1710535) PROPOSTA DO BANCO DO BRASIL AO CRN/7. DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento que o Banco do Brasil ofereceu taxas mais vantajosas ao CRN/7 e para manutenção da saúde financeira do CRN/7, autoriza a contratação do Convênio de Cobrança Bancária, desde que o parecer jurídico seja favorável à contratação. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Coordenador do Setor Jurídico para análise da proposta e minuta do convênio e emissão de parecer jurídico até .09/10/24.

16. PROCESSO SEI Nº 070718.000188/2024-71 – OFÍCIO CIRCULAR CFN (1713143) - REUNIÃO COM A EMPRESA IMPLANTA INFORMÁTICA NO DIA 26 DE SETEMBRO, ÀS 16H. DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e solicita que o Coordenador de TI participe da reunião e faça uma análise da Proposta que será apresentada, dando retorno à Diretoria na próxima reunião. **ENCAMINHAMENTO:** Ao Coordenador de TI Mauro Matos para ciência e providências.

17. PROCESSO SEI Nº 070712.000022/2024-12 – ANÁLISE DO TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070712.000022/2024-12 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO INSTITUCIONAL DO CRN-7, ESPECIFICAMENTE, A "CERIMÔNIA DE POSSE DA NOVO GESTÃO 2024-2027", CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO. DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e defere o termo de referência apresentado. **ENCAMINHAMENTO:** À Agente de Contratação para ciência e providências com brevidade.

18. PROCESSO SEI Nº 070733.000032/2024-00 – MEMORANDO Nº 73 SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DA COORDENADORA DA COORDENADORA DE FISCALIZAÇÃO HELLENE SOUZA (1714652). DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e defere pela indicação da Adriene Carvalho. **ENCAMINHAMENTO:** À Assessora Adm. Savana Soares para ciência e providências de emissão de Portaria de Substituição.

19. PROCESSO SEI Nº 070722.000191/2024-25 – MEMORANDO Nº 94 SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DA DELEGACIA DE PORTO VELHO/RO - MICHELLE AMARAL (1713884). DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e defere pela indicação de Sabrina Alves. **ENCAMINHAMENTO:** À Assessora Adm. Savana Soares para ciência e providências de emissão de Portaria de Substituição.

20. PROCESSO SEI Nº 070720.000052/2024-11 – MEMORANDO Nº 376 SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DA ASSESSORA FINANCEIRA - LUCIANA SILVA (1712821). DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e defere pela indicação de Ionara Oliveira. **ENCAMINHAMENTO:** À Assessora Adm. Savana Soares para ciência e providências de emissão de Portaria de Substituição.

21. PROCESSO SEI Nº 070715.000115/2024- 17 - PROPOSTA DE ACORDO COLETIVO DE TRABALHO PARA O EXERCÍCIO 2025. DELIBERAÇÃO: A Diretoria tomou conhecimento e solicita parecer técnico dos Setores: RH, Jurídico e Contábil. **ENCAMINHAMENTO:** aos Setores responsáveis para ciência e providência com retorno para 08/10/24.

22. CONTRATAÇÃO DE ASSESSOR JURIDICO PARA OCUPAÇÃO DE VAGA DO DESLIGAMENTO DA EX FUBNCIONARIA E. B INFORME: 1- EM NOME DO SINDNUT-AP OS NOSSOS AGRADECIMENTOS PELA PARCERIA DO CRN-7 NA REALIZAÇÃO DO 3º TREINÃO DO NUTRICIONISTA, POR MEIO DA DOAÇÃO DO BACKDROP. ESSE EVENTO FEZ PARTE DA PROGRAMAÇÃO CONJUNTA DA SEMANA DO NUTRICIONISTA, REALIZADA PELO SINDNUT-AP, HCAL, CRN-7, FACULDADES IMMES E ESTÁCIO MACAPÁ, EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO

NUTRICIONISTA. ASS. SÔNIA OLIVEIRA. 2- REUNIÃO ORDINÁRIA CONSEA/AP – PARTICIPAÇÃO DA CONSELHEIRA MARCELA BRITO COMO REPRESENTANTE DO CRN/7 OCORRIDA EM 20/09/2024 ÀS 15:00H – PAUTAS: 1-MONITORAMENTO DO PAA, 2-AMAPÁ SEM FOME E SUAS AÇÕES, 3-RECOMPOSIÇÃO DO CONSEAN AMAPÁ. Nada mais havendo a tratar, a Presidente deu por encerrada às 19:30 (dizenove hora e trinta minutos) do vigésimo quarto dia de setembro de dois mil e vinte e quatro na qual eu, Yonah Figueira, lavrei a presente Ata, que após lida, foi aprovada e assinada por quem de direito.



Documento assinado eletronicamente por **Yonah Lêda Vieira Figueira, Presidente**, em 24/09/2024, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Keilla Sulivan Bezerra de Souza, Conselheiro(a) Efetivo**, em 24/09/2024, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanda Heloiza Marvão Soares, Conselheiro(a) Efetivo**, em 24/09/2024, às 19:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1714856** e o código CRC **71146083**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260

Telefone: (91) 4042-9744 - <https://www.crn7.org/> - E-mail: contato@crn7.org.br

CRN7 - Memorando nº 386/2024 CRN7-ASCONT

Belém, 22 de outubro de 2024.

Ao(À) Sr(a). Elaine Cristina Fidalgo Ferreira

Assunto: Disponibilidade Orçamentária – "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO INSTITUCIONAL DO CRN-7, ESPECIFICAMENTE, A "CERIMÔNIA DE POSSE DA NOVO GESTÃO", CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO".

Prezado(a),

Em resposta ao Memorando nº 279/2024 CRN7-CL (1745147) que solicita informações sobre a disponibilidade orçamentária para Contratação de empresas para a realização de Evento Institucional do CRN-7, especificamente, a "Cerimônia de Posse da Novo Gestão", Contemplando o Planejamento, Organização e Execução, ao Despacho da Presidente do CRN-7 (1748167) que autorizou a transposição orçamentária das rubricas sugeridas para a continuidade do processo e ao CRN7 - Memorando nº 283/2024 CRN7-CL (1748994) que encaminhou o despacho da presidente do CRN7 para as tratativas necessárias, informo que:

O objeto a ser contratado é despesa corrente e segue o detalhamento da dotação disponível

PLANO DE TRABALHO

CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL

CRÉDITO DISPONÍVEL

DESPESA CORRENTE

DEMAIS DESPESAS CORRENTES

Seminários, Cursos, Congr. e Eventos Correlatos

CONTA 6.2.2.1.1.01.04.06.017

Disponibilidade nesta data: **R\$ 20.320,00 (vinte mil trezentos e vinte reais).**

1. Sem mais no momento, me coloco à disposição para mais esclarecimentos.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

IONARA DO SOCORRO SILVA DE OLIVEIRA

Contabilidade do CRN7



Documento assinado eletronicamente por **Ionara do Socorro Silva De Oliveira, Assessor(a) Contábil**, em 22/10/2024, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1751160** e o código CRC **0C3FC9F7**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CRN-7

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260

Telefone: (91) 4042-9744 - - <http://crn7.org> - E-mail: contato@crn7.org.br

Belém, 25 de outubro de 2024.

1. FUNDAMENTAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada, para a realização de evento institucional do CRN-7, especificamente, a "Cerimônia de Posse da Novo Gestão", contemplando o planejamento, organização e execução, conforme especificações, quantidades, condições e exigências, contidas no Termo de Referência e seus anexos.

Classificação: O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, como disposto no art. 32 inciso IV da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 14 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, de acordo com as informações contidas no ETP e TR.

Fundamentação: Em consonância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 065 de 07 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, com base no artigo 23 da Lei nº 14.133/21, verifica-se nos autos que foi realizada uma ampla pesquisa de mercado, sendo utilizado o parâmetro disposto nos Incisos IV do art. 5º para a composição do preço:

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

(...)

Consoante aos documentos acostados no processo, em ênfase àquele protocolado sob o ID 1737566, é possível aferir que a pesquisa direta com fornecedores foi realizada obedecendo expressamente os ditames legais, com o objetivo de garantir a transparência e a competitividade da contratação, bem como a obtenção do valor estimado do serviço com vistas à se ter um preço real, conforme praticado no mercado.

Conforme demais peças que compõem o Processo SEI nº 070712.000022/2024-12, trata-se de serviço comum, cujo valor anual está disposto dentro do limite do Inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, portanto, em obediência aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase na eficiência, transparência, celeridade e da economicidade, verifica-se a possibilidade de realização de contratação direta por meio de dispensa de licitação, fundamentada no Inciso supracitado, conforme Deliberação de nº 04 exarada na 153ª Reunião Plenária Ordinária (1738095).

2. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 065 de 07 de julho de 2021, Art. 7º, § 4º:

"Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa."

Destarte, a empresa GLAUCIA MARTINS ABDON ME, inscrita sob o CNPJ nº 04.347.695/0001-33, apresentou o menor preço para execução do serviço referente ao objeto em testilha, bem como é do ramo pertinente demandado deste, além de ter apresentado todas as

documentações referentes à habilitação jurídica, regularidade social, fiscal e trabalhista e qualificação técnica solicitadas no Termo de Referência.

Portanto, sendo a proposta mais vantajosa para a Administração Pública dentre as demais apresentadas.

3. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Conforme pesquisa de mercado evidenciada nos autos, a empresa GLAUCIA MARTINS ABDON ME, inscrita sob o CNPJ nº 04.347.695/0001-33, ofertou o menor preço dentre as propostas recebidas, bem como o valor se encontra abaixo do estimado para o serviço (Mapa Comparativo de Preços ID 1737684).

Diante do exposto, submeto a presente justificativa à análise do setor jurídico.



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Cristina Fidalgo Ferreira, Agente de Contratação**, em 25/10/2024, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1755147** e o código CRC **2FF37376**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO

Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: (91) 4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org.br

PROCESSO Nº 070712.000022/2024-12

PARECER JURÍDICO

Interessado: Conselho Regional de Nutricionistas da 7ª Região – CRN7

Emitente: Márcio Noronha Seabra Filho – Coordenador da Unidade Jurídica – CRN7.

Assunto: Contratação Direta – Dispensa de Licitação – Evento de Posse.

CONTRATAÇÃO
DIRETA. CERIMÔNIA
DE POSSE NOVA
GESTÃO. DISPENSA
DE
LICITAÇÃO. LEGALIDADE
DOS ATOS.
POSSIBILIDADE.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de análise da legalidade do Processo SEI/CRN7 nº 070712.000022/2024-12, acerca da contratação de empresa especializada na realização de evento institucional do CRN-7, especificamente a "Cerimônia de Posse da Novo Gestão", contemplando o planejamento, organização e execução, por Dispensa de Licitação na modalidade Contratação Direta.

Portanto, passaremos a análise dos termos legais

É o breve relato.

2. DISPOSITIVO.

Inicialmente, ressalta-se que a presente manifestação está restrita aos aspectos legais da minuta, com as adequações no aditamento, abstendo-se acerca dos aspectos de ordem técnica, econômica e financeira.

Conforme brevemente relatado no tópico anterior, pretende este CRN7 realizar a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços descritos no tópico 1 deste parecer, com fulcro no inciso II, do art. 75, da Lei 14.133.

Portanto, vejamos o inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Portanto, vemos que o CRN7 possui o limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para efetivar contratações por dispensa de licitação, o qual, atualmente está atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos), conforme Decreto nº 11.871/2023.

Porém, a mesma legislação nos informa como é feito o auferimento deste montante. Vejamos os incisos I e II, do Parágrafo 1º, do mesmo artigo supracitado:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

- I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
- II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Ou seja, o limite acima disposto deve levar em consideração o somatório de toda despesa realizada com os mesmos objetos, dentro do período compreendido entre 1º de janeiro a 31º de dezembro do ano corrente.

Portanto, a somatória de gastos com eventos já realizados em 2024, somados a esta contratação, não ultrapassará o limite previsto para a dispensa de licitação de objetos de mesma natureza, dentro do mesmo exercício financeiro. Assim, entende-se pela possibilidade na contratação direta do serviço para o evento “Posse Nova gestão CRN7”.

A Contratação Direta está disciplinada no art. 72, do mesmo dispositivo legal:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Dito isto, verifica-se nos autos do processo eletrônico que estão acostados os seguintes documentos:

- a) Autorização do ordenador de despesa (1748167);
- b) Documento de Formalização de Demanda (1737706);
- c) Termo de Referência (1698939);
- d) Pesquisa de fornecedores (1737625);
- e) Disponibilidade Orçamentária (1747876);
- f) Propostas de preços (1737670);
- g) Habilitação da empresa detentora do menor preço (1755137); e
- h) Razão da escolha dos fornecedores e Justificativa de Preço (1755147);

Porém, necessário atentar-se as validades das certidões de regularidade na data de convalidação da contratação. Pois, caso alguma destas tenha perdido a validade, será necessária a obtenção de nova certidão.

Portanto, observa-se a possibilidade e legalidade da pretensão, ora submetida a apreciação deste Coordenador, haja vista encontrar expressa previsão legal, assim como pelo fato de estar totalmente

justificada a necessidade do serviço.

Não obstante a isto, vejamos o art. 95 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Portanto, tendo em vista que o presente caso se enquadra nas duas hipóteses previstas para possibilidade de substituição do instrumento contratual, oriento que o contrato seja substituído por uma das opções permitidas em lei (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço).

Expostas tais considerações, passaremos à conclusão.

3. DA CONCLUSÃO.

Pelos fatos e fundamentos expostos acima e em razão dos documentos constantes no Processo SEI/CRN7 nº 070712.000022/2024-12, este Coordenador da Unidade Jurídica opina pela CONFORMIDADE no procedimento de contratação realizado, até o presente momento.

Outrossim, ressalta-se a importância de atentar-se às validades das certidões de regularidade, no momento da assinatura do contrato, conforme esclarecido no tópico anterior.

Ademais, orienta-se a substituição do instrumento contratual.

Estes são os termos do presente Parecer Jurídico.

No mais, fico à disposição.

Belém, 29 de outubro de 2024.

MÁRCIO NORONHA SEABRA FILHO

Coordenador Jurídico - CRN7.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Noronha Seabra Filho, Coordenador(a) Jurídico**, em 29/10/2024, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1756893** e o código CRC **E1940E8C**.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO
Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 9140429744 - <http://crn7.org> - E-mail: cfn@cfn.org.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO 016/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2024

O **CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO DA 7ª REGIÃO**, por meio de sua Diretoria, usando das atribuições legais concedidas por meio da Ata de Reunião para Eleição da Diretoria realizada no dia 24 de novembro de 2023, tendo como razão de convencimento o Parecer Jurídico nº 217/2024 – COORD_JURIDICA/CRN-7, juntados aos autos do Processo nº 070712.000022/2024-12.

RESOLVE:

1. AUTORIZAR e RATIFICAR a despesa, por meio de **Dispensa de Licitação nº 014/2024 – CL/CRN7**, cujo objeto destina-se à **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO INSTITUCIONAL DO CRN-7, ESPECIFICAMENTE, A “CERIMÔNIA DE POSSE DA NOVO GESTÃO”, CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS, CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.”**, e com fundamento nos ditames insculpidos no Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, obedecidas às exigências legais e os princípios que regem o assunto. A empresa vencedora do certame é a **GLAUCIA MARTINS ABDON ME**, identificada pelo **CNPJ nº 04.347.695/0001-33**, com valor total de **R\$ 16.840,00 (dezesseis mil oitocentos e quarenta reais)**.

2. Deverá ser providenciado instrumento contratual ou outros instrumentos hábeis, tais como contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o disposto no Art. 95 da Lei 14.133/21;

3. Determino a Publicação deste Termo de Homologação no Portal Nacional de Contratações Públicas e sítio eletrônico próprio.

Belém-PA, 29 de outubro de 2024.

YONAH LÊDA VIEIRA FIGUEIRA

Presidente do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região

Portaria CRN-7 nº 153/2023



Documento assinado eletronicamente por **Yonah Lêda Vieira Figueira, Presidente**, em 30/10/2024, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1756972** e o código CRC **4338D438**.
