



## ANEXO I.1

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO:	
<b>Estudo Preliminar nº:</b>	14/2025
<b>Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Saúde;
<b>Setor / Órgão:</b>	Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CEREST)
<b>Objetivo:</b>	Os estudos preliminares aqui resumidos tem por objetivo a escolha da melhor solução para a realização da 1ª Conferência Regional da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo que deverá ocorrer no dia 14 de abril de 2025, com o intuito de atender às necessidades da Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CEREST), para assim, possibilitar a elaboração do Termo de Referência (TR).
<b>Equipe de Planejamento:</b>	<b>Gestor:</b> Hanna de Paula Delatorre Costa, mat: 063.414
	<b>De acordo:</b> Gabriel Costa Wenderroschy, mat: 063.454
2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES	
Até o presente momento não foi regulamentado pelo Município o plano anual de contratação, porém, cabe destacar que a presente pretensão de contratação é imprescindível para a realização	
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:	
<p>O presente visa o estudo da melhor solução para a realização da 1ª Conferência Regional da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo que deverá ocorrer no dia 14 de abril de 2025, com o intuito de atender às necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora – CEREST.</p> <p>A realização da <b>1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo</b>, marcada para o dia <b>14 de abril de 2025</b>, é uma demanda essencial para atender às diretrizes estabelecidas pela 5ª Conferência Nacional de Saúde dos Trabalhadores e das Trabalhadoras, conforme as Resoluções MS/CNS nº 723/2023 e MS/CNS nº 758/2024. O evento está inserido no contexto das etapas preparatórias para a Conferência Nacional, que prevê 3 (três) etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Etapla Municipal/Regional/Macrorregional:</b> até o dia 15 de abril de 2025;</li><li>• <b>Etapla estadual/Distrito federal:</b> até o dia 15 de junho de 2025;</li><li>• <b>Conferências Nacionais Livres:</b> até o dia 30 de abril de 2025;</li><li>• <b>Etapla Nacional:</b> de 18 a 21 de agosto de 2025;</li></ul>	



A conferência tem como objetivo principal promover a discussão e formulação de políticas públicas de saúde voltadas aos trabalhadores, garantindo a participação social e o controle social na gestão da saúde. Para tanto, é necessário garantir uma estrutura adequada que possibilite a realização do evento com qualidade, eficiência e segurança, atendendo às expectativas dos participantes e cumprindo as normas técnicas e legais aplicáveis.

Para a realização do evento, deve ser levado em consideração a complexidade logística e técnica envolvida em uma conferência desse porte, que inclui:

- Serviço de organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico;
- Fornecimento de serviços de café da manhã e coffee break;
- Fornecimento de Almoço em espaço físico acessível, conforme Norma ABNT-NBR 9050, localizado na região central de Nova Friburgo;
- Manutenção da limpeza das dependências (Plenário, antessala, copa e banheiros);
- Registro do evento (Foto e Filmagem);
- Operador de Som e Imagem (Os equipamentos de som e datashow serão disponibilizados pela Câmara Municipal);

Local do evento: Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo Endereço: Rua Farinha Filho nº 50, Centro, Nova Friburgo, RJ

Ressalta-se que as especificações técnicas, bem como o quantitativo dos objetos solicitados, foram indicados pelas equipes técnicas das unidades de saúde, as quais se responsabilizam por todas as informações lançadas nos documentos requisitórios.



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** 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:

“A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”.

4.1.1. Priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzir resíduos, utilizar equipamentos de baixo consumo energético e promover a coleta seletiva;

4.1.2. A infraestrutura deve ser acessível e preferencialmente em locais com certificação ambiental, com incentivo ao transporte sustentável;

4.1.3. Na alimentação, deve-se priorizar produtos orgânicos, da agricultura familiar e evitar desperdícios, utilizando embalagens sustentáveis;

4.1.4. No caso de empate entre propostas, priorizar a empresa que apresentar maior compromisso com as práticas sustentáveis;

**4.2.** Atender às solicitações nos prazos estipulados;

**4.3.** Aceitar o controle/análise de qualidade dos materiais, realizada pelas unidades requisitante;

**4.4.** Fornecer os materiais descritos com rapidez e eficiência;

**4.5.** Entregar os produtos contendo em sua embalagem, rótulo para conferência, com data de fabricação, validade de no mínimo 2/3 da validade total do material, e/ou vida útil, aos itens aplicáveis;

**4.6.** Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

**4.6.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.7.** Exigência de amostra:

**4.7.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**8.** Da vedação de contratação de marca/produto:

**4.8.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.9.** Exigência de carta de solidariedade:

**4.9.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.10.** Exigência de garantia de contratação:

**4.10.1.** Não cabe para o objeto do presente;

Necessariamente, deverão ser respeitadas a validade dos materiais e alimentos a serem entregues, conforme a especificação.



## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

A estimativa das quantidades necessárias para a realização da **1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo** foi elaborada com base na previsão de participação de **10 (dez) municípios abrangidos pelo CEREST da Serrana 1**, quais sejam: Bom Jardim, Cachoeiras de Macacu, Cantagalo, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, Santa Maria Madalena, São Sebastião do Alto e Trajano de Moraes. Para garantir a aderência à realidade local e a precisão dos cálculos, foi utilizada uma média de 08 participantes por município (Pessoas delegadas), 15 organizadores/apoio e 25 convidados, totalizando 120. A média de participantes foi feita com base na participação de edições anteriores de eventos similares realizados em nossa região.

Abaixo, segue detalhadamente:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	4375	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e execução de eventos para promover a realização da 1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo, compreendendo, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens, infraestrutura, apoio logístico e alimentação.	Serviço Completo	01
		<b>LOCAL DO EVENTO</b>		
1.1		<p>Serviço de organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, a ser executado no local de realização do evento, Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo, para realização da 1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo, a ser realizada no dia 14 de abril de 2025.</p> <p><b>Data: 14 de abril de 2025</b> <b>Horário: 08h às 18h</b> <b>Local do evento: Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo</b> <b>Endereço: Rua Farinha Filho nº 50, Centro, Nova Friburgo, RJ</b></p> <p>A empresa deverá disponibilizar para o local do evento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Infraestrutura completa de pessoal para <b>organização, execução, acompanhamento</b>, do evento;</li><li>• Apoio Logístico para credenciamento dos participantes, distribuição do material de apoio, almoço, palestras e certificados;</li><li>• Organização da área destinada aos serviços de café da manhã e coffee break;</li><li>• Manutenção da limpeza das dependências (Plenário, antessala, copa e banheiros);</li><li>• Registro do evento (Foto e Filmagem);</li><li>• Operador de Som e Imagem (A Mesa de Som e o Datashow serão disponibilizados pelo Plenário da Câmara Municipal);</li><li>• Horário: 08h às 18h.</li></ul>	Diária	01



		<b>ALIMENTAÇÃO:</b>		
<b>1.2</b>		<p><b>Café da manhã (09h00 às 09h30) para até 120 participantes, contendo, no mínimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café sem açúcar, leite;</li><li>• Pãozinho e requeijão;</li><li>• Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero);</li><li>• Água mineral sem gás;</li><li>• Dois tipos de mini sanduíches;</li><li>• Dois tipos de bolo;</li><li>• Itens complementares: guardanapos de papel, sachês de açúcar e adoçante, mexedores para café, copos descartáveis para café e sucos, etc.</li></ul> <p><b>OBS: O Café da manhã deverá ser servido no local do evento, Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo.</b></p>	Unid.	120
<b>1.3</b>		<p><b>Almoço self-service (12h00 às 13h30) para até 120 participantes, com:</b></p> <p>O serviço incluirá alimentos, bebidas não alcoólicas e utensílios necessários. O cardápio deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pratos frios: quatro opções (saladas, cremes, mousses e frutas);</li><li>• Carnes: três tipos (vermelha, branca e peixe);</li><li>• Massas: duas opções (1 recheada e 1 simples);</li><li>• Molhos: dois tipos;</li><li>• Guarnições: quatro tipos;</li><li>• Bebidas: dois tipos de suco, água (com e sem gás), dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero);</li><li>• Itens complementares (não descartáveis): pratos, talheres, copos e taças de vidro ou acrílico resistente, travessas, rechauds, bandejas, toalhas de mesa e demais utensílios necessários para um serviço adequado, etc.</li></ul> <p>A empresa contratada deverá fornecer pulseiras ou tickets para controle de acesso.</p> <p><b>OBS: O Almoço deverá ser servido em local de responsabilidade da contratada, podendo ser subcontratado com restaurante, que deverá estar localizado na região central do Município de Nova Friburgo, para facilitar a locomoção.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O espaço deverá ser acessível e com rotas adequadas, conforme a Norma ABNT NBR 9050, localizado na região central do município de Nova Friburgo, a no máximo 1km do local do evento.</li></ul>	Unid.	120
<b>1.4</b>		<p><b>Coffee break (16h30 às 17h00) para até 120 participantes, contendo, no mínimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café sem açúcar, leite quente;</li><li>• Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero);</li><li>• Dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero);</li><li>• Água mineral sem gás;</li><li>• Três tipos de salgados simples e mini sanduíches;</li><li>• Dois tipos de bolo;</li></ul>	Unid.	120



		<ul style="list-style-type: none"><li>Itens complementares: guardanapos de papel, sachês de açúcar e adoçante, mexedores para café, copos descartáveis para café, sucos e refrigerantes, etc.</li></ul> <p><b>OBS: O Coffee break deverá ser servido no local do evento, Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo.</b></p>		
		<b>MATERIAIS GRÁFICOS E IDENTIFICAÇÃO</b>		
1.5		<b>Crachás (155 unidades)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Papel cartão supremo 300g ou Glossy 260g, 4/0 cores, tamanho 10x15 cm</li><li>Furacão e cordão para pescoço;</li><li>Cores e quantidades:<ul style="list-style-type: none"><li>Vermelhos: 90 unidades (Pessoas Delegadas)</li><li>Amarelo: 20 unidades (Organizadores/Apoio)</li><li>Branco: 30 unidades (Convidados)</li><li>Verde: 15 unidades (Observadores)</li></ul></li><li>Modelo conforme anexo, (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li></ul>	Unid.	155
1.6		<b>Pastas com Elástico (120 unidades)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: papelão rígido, tamanho 23,5x36 cm</li><li>Cor: Azul</li><li>Personalização com etiqueta contendo informações do evento (logo, cidade, data, nome do evento e local)</li><li>Modelo da Logo, conforme anexo, (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li></ul>	Unid.	120
1.7		<b>Certificados (120 unidades)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho: A4 (21x29,7cm)</li><li>Impressão: 4/0 cores</li><li>Papel: Off-set 250g extra alvura</li><li>Modelo conforme anexo, (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li></ul>	Unid.	120
		<b>MATERIAIS DE APOIO E DIVULGAÇÃO</b>		
1.8		<b>Kit para Anotações e Manual do Participante (120 unidades)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bloco de anotações: 15x21 cm, sem impressão, com pauta, 50 folhas.</li><li>Caneta esferográfica: Cor preta ou azul, ponta média(1mm), largura da linha (0,4mm), tampa e plug na mesma cor da tinta, tampa ventilada conforme padrão ISO, esfera de tungstênio, resistente e de alta precisão.</li><li>Manual do Participante, impressão frente e verso, colorida, 4/4, quantidade de páginas: 05;</li><li>Programação do Evento, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 02;</li><li>Resolução da 1ª CRSTTRS/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 10</li><li>Regimento Interno da 5ª CESTT/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 23</li></ul>	Kit	120
1.9		<b>Faixa personalizada para identificação do evento, em lona, contendo:</b>	Unid.	1



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensões aproximadas: 2,20m x 0,5m;</li><li>• Impressão colorida 4/0 com nome e identidade visual do evento;</li><li>• Instalação no local (Entrada da Câmara Municipal).</li><li>• Modelo conforme anexo (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li></ul>		
1.10		<b>Banner personalizado para identificação do evento, em lona contendo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensões aproximadas: 150cm x 100cm;</li><li>• Impressão colorida, 4/0 com nome e identidade visual do evento;</li><li>• Instalação no local, (a empresa deverá disponibilizar um tripé e ou suporte adequado para a fixação do banner).</li><li>• Modelo conforme anexo (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li></ul>	Unid.	1

As estimativas foram baseadas em eventos similares realizados em nosso município, e considerando a média de 08 participantes por município (Pessoas delegadas), 15 organizadores/apoio e 25 convidados, totalizando 120, que é um dado comum em eventos de similar porte. Esses números também levam em conta a necessidade de garantir a segurança e o conforto dos participantes, respeitando os princípios da economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos

#### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar a melhor alternativa disponível para a realização da **1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo**. Visando melhor atender às necessidades/demandas, buscamos contratações correlatas dentro do município e em outras localidades, senão, vejamos:

1) A Secretaria de Saúde deste Município realizou a **contratação de empresa especializada para promover a realização e o desenvolvimento** da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Nova Friburgo no dia 16/12/2023, com capacidade para 80 (oitenta) pessoas.

Em consulta ao processo administrativo que originou a contratação, qual seja, P.A. nº 23.318/2023, constata-se que a modalidade utilizada fora a Dispensa de Licitação, nos moldes da Lei 8.666/93. A contratação teve como base os preços apresentados pelas empresas, que se apresentaram compatíveis com os praticados no mercado, que, conforme a teoria do livre mercado, que estabelece que os fornecedores concorram na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, confiabilidade e continuidade de serviços ofertados, justificando que tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para



garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação dos serviços à população pelo menos preço possível.

2) A Secretaria Municipal de Saúde de Ourilândia do Norte-PA realizou a contratação de empresa especializada no fornecimento de SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, COQUETEL E BUFFET para a realização da 12ª Conferência Municipal de Saúde de Ourilândia-PA, nos dias 19 e 20 de Abril 2023, com público estimado de 200 (duzentos) participantes. Foi utilizada a modalidade de dispensa de licitação, nos moldes da Lei 14.133/2021. A contratação teve como base os preços apresentados pelas empresas, que se apresentaram compatíveis com os praticados no mercado, conforme o princípio da teoria de livre mercado, que estabelece que os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, confiabilidade e continuidade de serviços ofertados, justificando que tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível. (<https://ourilandia.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/05/JUSTIFICATIVA-6.pdf>)

Dessa forma, para o presente, entende-se como solução mais vantajosa a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Organização e execução de Eventos para promover a realização da 1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo, e conforme será demonstrado em tópico específico deste instrumento (tópico 7), se dará por Dispensa de Licitação, do tipo menor preço global, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

## **7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:**

A estimativa de preço para a contratação dos serviços necessários à realização da 1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo foi elaborada com base nas quantidades e especificações técnicas descritas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como em dados históricos de eventos similares realizados em **2023 e 2024 neste município**, conforme abaixo:

### 1) Contratação de empresa especializada para promover a realização e o desenvolvimento da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Nova Friburgo (P.A. nº 23318/2023):

- Evento ocorrido em 2023, com **capacidade para até 80 pessoas**, realizado em um único dia, com serviços similares ao pretendido no presente processo, culminou a melhor proposta no valor R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

### 2) Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet para café da manhã, almoço e café da tarde, para promover a realização e o desenvolvimento da qualificação dos conselheiros tutelares titulares e suplentes do Município de Nova Friburgo (Dispensa Eletrônica nº 90.003/2024):

- Evento ocorrido em 2024, com **capacidade para até 50 pessoas**, realizado em 2 dias, com serviços similares ao pretendido no presente processo.

Os serviços relativos a alimentação que contemplam: Buffet para café da manhã, almoço e café da tarde, custou o valor total de: R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

Considerando as peculiaridades das contratações acima citadas e da contratação pretendida na presente demanda, destacamos que:



Ajustamos os eventos acima mencionados para a capacidade de pessoas do evento pretendido. Capacidade para até 160 pessoas.

CONTRATAÇÃO 1	CONTRATAÇÃO 2
<p>Os custos com <b>alimentação</b> para até 80 pessoas em um único dia de evento foi de R\$ 9.304,00. Isso significa que o gasto por pessoa por dia foi de R\$ 116,30.</p> <p>Considerando que o presente vislumbra a participação de 120 pessoas: <math>120 \times \text{R\\$ } 116,30 = 13.956,00</math></p> <p>Quanto ao <b>material gráfico</b>, considerando os preços unitários de cada item, temos o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convites - valor unit.: R\$ 6,00</li><li>• Crachás - valor unit.: R\$ 7,00</li><li>• Pastas com Elástico - valor unit.: R\$ 4,90</li><li>• Certificados - valor unit.: R\$ 10,00</li><li>• Placa com estojo - valor unit.: R\$ 200,00</li><li>• Kit para anotações - valor unit.: R\$ 7,00</li><li>• Faixa Personalizada - valor unit.: R\$ 200,00</li><li>• Banner personalizado - valor unit.: R\$ 300,00</li><li>• Observando os quantitativos solicitados de cada item no presente processo, multiplicados pelos valores acima transcritos, temos o valor total de R\$ 5.233,00 em material gráfico.</li></ul>	<p>Os custos com <b>alimentação</b> para até 50 pessoas em 2 dias de evento foi de 14.000,00. Isso significa que o gasto por pessoa por dia foi de R\$ 140,00.</p> <p>Considerando que o presente vislumbra a participação de 120 pessoas e será apenas 1 dia de evento: <math>120 \times \text{R\\$ } 140,00 = \text{R\\$ } 16.800,00</math>.</p>

Após o exposto, conclui-se:

Média entre os valores de alimentação apresentados: R\$ 15.378,00 (quinze mil trezentos e setenta e oito reais)

Material gráfico: R\$ 5.233,00 (cinco mil duzentos e trinta e três reais)

**Total estimado para a contratação: R\$ 20.611,00 (vinte mil, seiscentos e onze reais)**

*Os documentos utilizados como base para as estimativas encontram-se em anexo.*

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Trata-se de **CONTRATAÇÃO de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS PARA PROMOVER A REALIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE NOVA FRIBURGO**, compreendendo: **organização, execução, acompanhamento fornecimento de bens infraestrutura, apoio logístico e alimentação**, a ser realizada no Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo para atender as necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CEREST)



Considerando que o objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746 de 2022.

Considerando ainda que a empresa contratada deverá atender plenamente as necessidades do evento, executando os serviços:

### **Descrição dos Serviços**

#### **Serviços de Organização e Infraestrutura**

A empresa contratada será responsável pela organização completa do evento, fornecendo:

- Infraestrutura completa para organização, execução e acompanhamento do evento
- Apoio logístico para credenciamento dos participantes
- Distribuição de material de apoio
- Registro do evento (foto e filmagem)
- Disponibilização de operadores de Som e Imagem.
- Manutenção da limpeza das dependências (Plenário, antessala, copa e banheiros)

#### **Serviços de Alimentação**

##### **Café da Manhã (09:00 às 09:30)**

Para até 120 participantes, contendo:

- Café sem açúcar, leite
- Pãozinho e requeijão
- Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero)
- Água mineral sem gás
- Dois tipos de mini sanduíches
- Dois tipos de bolo
- Itens complementares: guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores, copos descartáveis

O café da manhã será servido no local do evento (Plenário da Câmara Municipal).

##### **Almoço (12:00 às 13:30)**

Para até 120 participantes, em formato self-service, contendo:

- Pratos frios: quatro opções (saladas, cremes, mousses e frutas)
- Carnes: três tipos (vermelha, branca e peixe)
- Massas: duas opções (1 recheada e 1 simples)
- Molhos: dois tipos



- Guarnições: quatro tipos
- Bebidas: dois tipos de suco, água (com e sem gás), dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero)
- Itens complementares: pratos, talheres, copos, taças, travessas, rechauds, bandejas, toalhas

O almoço deverá ser servido em local de responsabilidade da contratada, podendo ser subcontratado com restaurante, que deverá estar localizado na região central do município de Nova Friburgo, para facilitar a locomoção. O espaço deverá ser acessível e com rotas adequadas, conforme a Norma ABNT NBR 9050, localizado a no máximo 1km do local do evento.

A empresa deverá dispor de garçons, copeiros e coordenador de serviços gerais para auxiliar na manutenção e limpeza do espaço, bem como auxiliar na arrumação e exposição dos alimentos à mesa.

#### **Coffee Break (16:30 às 17:00)**

Para até 120 participantes, contendo:

- Café sem açúcar, leite quente
- Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero)
- Dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero)
- Água mineral sem gás
- Três tipos de salgados simples e mini sanduíches
- Dois tipos de bolo
- Itens complementares: guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores, copos descartáveis

O coffee break será servido no local do evento (Plenário da Câmara Municipal).

#### **Material Gráfico e Identificação**

##### **Arte e Identidade Visual**

A arte/identidade visual foi elaborada considerando as informações do evento e encontra-se acostada nos anexos do Termo de Referência. A empresa deverá, antes da produção do material, encaminhar a arte ao Conselho Municipal de Saúde para aprovação final.

##### **Crachás (155 unidades)**

- Papel cartão supremo 300g ou Glossy 260g, 4/0 cores, tamanho 10x15 cm
- Furação e cordão para pescoço
- Cores e quantidades:
  - Vermelhos: 90 unidades (Pessoas Delegadas)
  - Amarelo: 20 unidades (Organizadores/Apoio)
  - Branco: 30 unidades (Convidados)



- Verde: 15 unidades (Observadores)

#### **Pastas com Elástico (120 unidades)**

- Material: papelão rígido, tamanho 23,5x36 cm
- Cor: Azul
- Personalização com etiqueta contendo informações do evento (logo, cidade, data, nome do evento e local)

#### **Certificados e Kit dos Participantes**

- 120 unidades de certificado medindo 21x29,7cm, cor 4x0 em papel off/set 250g extra alvura
- Kit de anotações contendo:
  - 120 unidades de bloco de anotações medindo 15x21cm, sem impressão, com pauta
  - 120 unidades de caneta esferográfica na cor preta ou azul, ponta média (1mm), largura da linha (0,4mm), tampa e plug na mesma cor da tinta, tampa ventilada conforme padrão ISO, bola de tungstênio, resistente e de alta precisão
  - 120 unidades do Manual do Participante, impressão frente e verso, colorida, 4/4, quantidade de páginas: 05;
  - 120 unidades da Programação do Evento, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 02;
  - 120 unidades da Resolução da 1ª CRSTTRS/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 10
  - 120 unidades do Regimento Interno da 5ª CESTT/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 23

#### **Materiais de Apoio e Divulgação**

##### **Faixa Personalizada (01 unidade)**

- Dimensões aproximadas: 2,20m x 0,5m
- Impressão colorida 4/0 com nome e identidade visual do evento
- Instalação no local

##### **Banner Personalizado (01 unidade)**

- Dimensões aproximadas: 150cm x 100cm
- Impressão colorida, 4/0 com nome e identidade visual do evento
- Instalação no local (a empresa deverá disponibilizar um tripé e/ou suporte adequado para a fixação do banner)

#### **Limpeza e Manutenção**



A empresa vencedora deverá dispor de lixeiras nas salas de reuniões, bem como proceder com o recolhimento do lixo produzido pelos participantes e manter o local limpo e organizado.

Dessa forma, levando em consideração todo o levantamento realizado no presente estudo, restou demonstrado que a melhor solução consiste na contratação de uma única empresa, tendo em vista facilitar a prestação dos serviços e sua fiscalização, devendo atender por completo o descritivo dos serviços. Para tanto, visando a melhor vantagem a contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica, na modalidade de Menor Preço Global, assegurando uma maior economicidade na aquisição.

#### **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:**

Mediante nossa análise, apontamos para o não parcelamento do objeto, uma vez que, um único responsável pelo evento simplifica a comunicação, a tomada de decisões e a resolução de problemas, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço.

Ao contratar um único fornecedor, é possível obter economias de escala e evitar custos adicionais decorrentes da fragmentação, como múltiplos contratos e processos de fiscalização.

Portanto, o não parcelamento é a opção mais vantajosa, assegurando eficiência, economicidade e qualidade na realização do evento.

#### **10. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO:**

A contratação solicitada pretende atender a necessidade da Unidade Requisitante, conforme destacado no item 03 deste Estudo Técnico Preliminar, visando a realização de um evento de qualidade, dentro do orçamento previsto e com resultados positivos para a administração e para a público a que se destina.

#### **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

As providências prévias a realização da citada Conferência foram tomadas.

Dentre elas, destaca-se que fora solicitada a cessão do espaço onde ocorrerá o evento, a qual foi formalmente deferida por meio de e-mail emitido pela Instituição responsável. *(documento em anexo)*

#### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:**

Não existem, no momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, contratações correlatas/interdependentes que poderão influenciar de alguma forma no prosseguimento do presente feito.

#### **13. IMPACTOS AMBIENTAIS:**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos quanto da Sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”.

Ademais deve-se observar o seguinte:



- Priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzir resíduos, utilizar equipamentos de baixo consumo energético e promover a coleta seletiva;
- A infraestrutura deve ser acessível e preferencialmente em locais com certificação ambiental, com incentivo ao transporte sustentável;
- Na alimentação, deve-se priorizar produtos orgânicos, da agricultura familiar e evitar desperdícios, utilizando embalagens sustentáveis;
- No caso de empate entre propostas, priorizar a empresa que apresentar maior compromisso com as práticas sustentáveis;

#### **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando a essencialidade da realização do evento.

Considerando todos os apontamentos já mencionados anteriormente neste estudo preliminar.

Conclui-se que a pretendida contratação é viável e imprescindível, devendo prosseguir nos moldes da Dispensa de Licitação, com fundamentação legal na lei 14.133/2021 c/c Decreto 1942 de 2023, do tipo menor preço global, na forma eletrônica, com a seleção da proposta de menor preço.

#### **15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria participante e que o mesmo traz os conteúdos previstos no parágrafo 1º do art.18 da Lei nº14.133/21.

<b>Gestor:</b>	<b>Apoio Técnico:</b>	<b>De acordo:</b>
<b>Hanna de Paula Delatorre Costa</b> Gestão de Processos, Contratos e Convênios Matr.: 063.414	<b>Alícia Siqueira Emerich</b> Subsecretária de Vigilância Sanitária Matr. 063.219	<b>Gabriel Costa Wenderroschy</b> Secretário Municipal de Saúde Matr.: 063.454