

Processo: 2024/000048

## APÊNDICE II- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- 00015/2024

### 1. Introdução

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender às necessidades do setor de comunicação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. Setor Requisitante

Gerência Executiva

### 3. Objeto

- 3.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de local para realização de reuniões plenária e eventos sob demanda, com gêneros alimentícios, coffee break, infraestrutura física e equipamentos de mídia e sonorizados.

### 4. Descrição Da Necessidade

| Grupo 01 |   |  |              |            |              |               |
|----------|---|--|--------------|------------|--------------|---------------|
| item     | Espaço Físico   |  | Unid. Medida | Quantidade | VLR UNIT.    | VLR. TOTAL    |
| 1        | SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com no mínimo 110m <sup>2</sup> , pé direito de 2,70m, livre de colunas, devendo comportar 30 pessoas, sentadas em formato "U". Para uso conforme calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias. Sob demanda. As cadeiras dever ser acolchoadas e ergonômicas e as mesas com no mínimo 70 cm de largura, com toalha de mesa adequada, que oculte as pernas dos participantes, bem como, deve estar adequada com pontos de energia para uso dos equipamentos eletrônicos. |  | Diária       | 14         | R\$ 3.167,00 | R\$44.338,00  |
| 2        | SALA PARA EVENTOS DIVERSOS: Sala/auditório para até 100 pessoas, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas, mesa adequada, conforme solicitação, e , com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 4 estrelas ou local previamente aprovado pelo  |  | Diária       | 2          | R\$ 5.400,00 | R\$ 10.800,00 |

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lucia, Vitória/ES CEP: 29.056-250

Telefax: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

|                             |  |  |            |     |            |                      |
|-----------------------------|--|--|------------|-----|------------|----------------------|
|                             | contratante, com acesso à internet, incluso limpeza e conservação durante o evento.  |  |            |     |            |                      |
| <b>Equipamentos</b>         |  |  |            |     |            |                      |
| 3                           | Projetor multimídia até 3.000 ansilumens, contraste até 2000:1, resolução de 1024x768 pixels; 01 (um) controle remoto para mudança de slides com ponteira laser; 01 (um) tela de projeção de 120/300 polegadas, com opção para teto ou tripé; Sob demanda  |  | Diária     | 14  | R\$ 260,25 | R\$ 3.643,50         |
| 4                           | MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.   |  | Diária     | 36  | R\$ 112,70 | R\$ 4.057,20         |
| <b>Gêneros Alimentícios</b> |  |  |            |     |            |                      |
| 5                           | CAFÉ: garrafas de café de qualidade, 2L.   |  | Unidade    | 28  | R\$ 42,25  | R\$ 1.183,00         |
| 6                           | ÁGUA: Galão água mineral de 20 litros  |  | Unidade    | 22  | R\$ 54,50  | R\$ 1.199,00         |
| 7                           | Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500 ml. Apenas para palestrantes ou anfitriões dos eventos. Sob demanda.  |  | Unidade    | 100 | R\$ 7,18   | R\$ 718,00           |
| 8                           | Coffee-break Para até 30 pessoas – composto de, no mínimo, água, café, chá, leite, 2 opções de suco natural, 3 opções de salgados (mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados) , 2 opções de fruta da estação (fatiadas ou salada) e 2 opções doces (bolo, sobremesa). Servidos em horário combinado pela contratantes e sala à parte do local do evento, devendo a mesma ser exclusiva para os participantes da Reunião. |  | Por pessoa | 14  | R\$ 909,60 | R\$ 12.734,40        |
| <b>Valor total</b>          |  |  |            |     |            | <b>R\$ 78.673,10</b> |

4.1 A contratação de sala se faz necessária, uma vez que a sede do CREF22 não possui estrutura de espaço e nem de mobiliário para realização de reunião para mais de 10 (dez) pessoas, sendo o plenário composto por 20 membros efetivos e 7 suplentes, mais os funcionários que participam para suporte técnico. Além disso, as reuniões das Câmaras Permanente e Temporárias também necessitam de um espaço adequado, uma vez que o CREF22 possui 11 Câmaras instituídas.

4.2 Os itens constantes na planilha em anexo são passíveis de contratação POR DEMANDA, e o CREF22/ES não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um destes terá formatação própria a

ser definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelas unidades/órgão demandantes, enviado com no mínimo de 7 dias uteis (é necessário saber o local da reunião com no mínimo 15 dias de antecedência para convocação regimental), sendo previstos 9 eventos a serem realizados no tempo do contrato

- 4.3 O coffe break se justifica pela necessidade de promover um período de descanso e alimentação aos participantes, devido aos períodos de reunião.
- 4.4 Os equipamentos de mídia são necessários para atender as demandas de apresentação e subsidiar os trabalhos pertinentes a reunião, visto que, é inviável o transporte de todos esses equipamentos para o local de cada reunião.

## **5 Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:**

- 5.1 Considerando a eventuais realizações de Reuniões Plenária e das reuniões extraordinárias dentro do Estado do Espírito Santo e que para a realização das Reuniões são necessárias salas, serviço de coffee break, equipamentos de multimídia e microfones dentre outros serviços.
- 5.2 Isto posto, esta equipe de estudo entende que existe uma forma de atendimento desta demanda que seria a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento para locação das salas de reuniões, entre outros serviços dentro do Estado do Espírito Santo para o Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região.

## **6 Requisitos Da Contratação**

- 6.1 A sala deve ter espaço de no mínimo 110m<sup>2</sup> de forma manter uma distância mínima de meio metro entre os participantes e que comporte dentro do ambiente a disposição de serviço de café a água. O coffe break deverá ser servido em ambiente anexo de forma a não atrapalhar o andamento do evento.
- 6.2 O local deverá ter estacionamento próprio e restaurantes num raio de 500 metros para que os participantes possam fazer suas refeições no horário do almoço sem necessidade de grandes deslocamentos.
- 6.3 Os eventos, serão realizados na capital do Espírito Santo, Vitória, podendo ser transferido para outro município, sendo assim a CONTRATADA deverá fornecer conforme solicitação através de Ordem de Serviço no mínimo de 48 horas de antecedência quando for em outro local ou município, com o aceite do Gestor/Fiscal, referente a mudança de município. (atentar ao prazo de 15 dias úteis para envio da convocação da reunião)
- 6.4 O local deverá ser disponibilizado com antecedência de 1 hora antes do horário previsto para o evento.
- 6.5 A sala deverá ter isolamento acústico, de modo que outros eventos não atrapalhem o andamento da reunião.
- 6.6 Os equipamentos disponibilizados devem se de uso exclusivo da sala.
- 6.7 Para execução dos serviços a empresa contratada deverá:

- 6.7.1 Disponibilizar, continuamente, plantão de atendimento telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana;
- 6.7.2 Indicar o(a) empregado(a), com telefone e e-mail de contato, para atendimento fora do horário comercial;
- 6.7.3 Manter para o Cref/22 ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados.
- 6.7.4 Os documentos fiscais emitidos deverão corresponder exatamente aos serviços solicitados pelo CREFF/22.

#### **6.8 Natureza da Contratação**

- 6.8.1 A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

#### **6.9 Sustentabilidade**

- 6.9.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
  - 6.9.1.1 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:
    - a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
    - b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
    - c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
    - d) observação das normas do INMETRO;
    - e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
    - f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

**7 Mapa de Risco**

| Planejamento da Contratação  |  |                    |
|--|--|--------------------|
| <b>RISCO 01 –</b>  |  |                    |
| <b>NÃO CONSEGUIR SALA DE REUNIÕES DENTRO OUTROS SERVIÇOS COM AS ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES NA CIDADE PRETENDIDA</b> |  |                    |
| Probabilidade  | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto   |                    |
| Impacto  | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto   |                    |
| Id   | Dano   |                    |
| 1  | Alteração da cidade pretendida   |                    |
| Id   | Ação Preventiva  | Responsável        |
| 1  | Encaminhar calendário das reuniões objeto conforme as necessidades reais do CREF/22 com antecedência   | CONTRATANTE        |
| 2  | Definir os locais das reuniões   | CONTRATANTE        |
| Id   | Ação de Contingência   | Responsável        |
| 1.   | Solicitar a contratada o bloqueio das datas para realização do evento com antecedência.  | CONTRATADA         |
| 2  | Monitorar se o bloqueio da data foi realizado com o local especificado   | CONTRATANTE        |
| <b>RISCO 02 – Elaboração do Termo de Referência inadequado</b>   |  |                    |
| Probabilidade  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto   |                    |
| Impacto  | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto   |                    |
| Id   | Dano   |                    |
| 1  | Utilização, por parte da CONTRATADA, de mão de obra desqualificada, com grandes possibilidades de realização das etapas previstas em desconformidade com o Objeto proposto |                    |
| Id   | Ação Preventiva  | Responsável        |
| 1  | Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do  | Setor Requisitante |

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
|  | objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.                                  |                                       |
| <b>Id</b>  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                    |
| 1.   | Refazer o Termo de Referência.   | Setor/Requisitante                    |
| <b>RISCO 03 – Indisponibilidade financeira</b>   |  |                                       |
| <b>Probabilidade</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto |                                       |
| <b>Impacto</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto |                                       |
| <b>Id</b>  | <b>Dano</b>  |                                       |
| 1  | A não contratação e/ou atraso na conclusão do objeto licitado.   |                                       |
| <b>Id</b>  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                    |
| 1  | Planejamento financeiro para Contratações  | Direção administrativa/financeiro     |
| <b>Id</b>  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                    |
| 1.   | Reprogramação de Planejamento financeiro   | Direção administrativa/financeiro     |
| <b>RISCO 04 – Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato</b> |  |                                       |
| <b>Probabilidade</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto |                                       |
| <b>Impacto</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto |                                       |
| <b>Id</b>  | <b>Dano</b>  |                                       |
| 1  | Entrega de serviços de má qualidade / Prejuízo ao erário   |                                       |
| <b>Id</b>  | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>                    |
| 1  | Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa   | Setor Requisitante                    |
| <b>Id</b>  | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>                    |
| 1.   | Recessão contratual e reinício do processo licitatório   | Ass. Jurídica/ Direção Administrativa |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Gestão/Execução do Objeto</b>        |  |  |  |
| <b>RISCO 01 – Atraso na contratação</b> |  |  |  |
| <b>Probabilidade</b>                    | <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto |  |  |
| <b>Impacto</b>                          | <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto |  |  |

| Id   | Dano   |                                   |  |
|--|--|-----------------------------------|--|
| 1  | atraso na realização dos serviços propostos.   |                                   |  |
| Id   | Ação Preventiva  | Responsável                       |  |
| 1  | Fiscalizar o contrato e prazo de execução dos serviços propostos.  | Fiscal do Contrato                |  |
| Id   | Ação de Contingência   | Responsável                       |  |
| 1.   | Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas do órgão.   | Fiscal do Contrato/ ass. jurídica |  |
| RISCO 02 – Aquisição com preço acima da média do mercado                     |  |                                   |  |
| Probabilidade  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto   |                                   |  |
| Impacto  | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto   |                                   |  |
| Id   | Dano   |                                   |  |
| 1  | Danos ao erário  |                                   |  |
| Id   | Ação Preventiva  | Responsável                       |  |
| 1  | Avaliação da Composição dos preços unitários propostos.  | Direção administrativa            |  |
| Id   | Ação de Contingência   | Responsável                       |  |
| 1.   | Utilizar sempre os preços dos Bancos de dados do Governo, avaliar todas as cotações, caso existam, e fazer devidos comparativos, para que os preços unitários reflitam a realidade, de forma a resguardar a administração pública contratações que causem prejuízo ao Erário | Direção administrativa            |  |
| RISCO 03 – Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada |  |                                   |  |
| Probabilidade  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto   |                                   |  |
| Impacto  | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alto   |                                   |  |
| Id   | Dano   |                                   |  |
| 1  | CONTRATADA se recusar a prestar os serviços propostos, implicando na não realização do evento  |                                   |  |

| Id  | Ação Preventiva  | Responsável                        |
|---|--|------------------------------------|
| 1   | Planejamento Financeiro  | Direção administrativa/financeiro  |
| Id  | Ação de Contingência   | Responsável                        |
| 1.  | Reservar os recursos com antecedência  | Direção administrativa/financeiro  |
| <b>RISCO 04 – Execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado</b> |  |                                    |
| <b>Probabilidade</b>  |  | (X) Baixo    ( ) Média    ( ) Alto |
| <b>Impacto</b>  |  | ( ) Baixo    (X) Média    ( ) Alto |
| Id  | Dano   |                                    |
| 1   | Prejuízo ao erário   |                                    |
| Id  | Ação Preventiva  | Responsável                        |
| 1   | Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato. | Administrativo/ Fiscal do contrato |
| Id  | Ação de Contingência   | Responsável                        |
| 1.  | Sanções e penalidades previstas no Contrato  | Administrativo/Ass. Jurídica       |

## 8 Descrição da solução como um todo

- 8.1 As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.
- 8.2 O CREF/22 pretende com esta contratação promover o seu desenvolvimento profissional, exercer a função normativa superior, fortalecer o Sistema CREF/22 enquanto Unidade, defender a sociedade e zelar pela qualidade dos serviços profissionais, ampliar o reconhecimento do Sistema CREF/22 pelos Profissionais e pela sociedade.

## 9 Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1 O princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.
- 9.2 Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

## 10 Duração Inicial do Contrato:



10.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme os art. artigos 105 e 106 da Lei 14.133.

10.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

## **11 Transição Contratual:**

Não se aplica

## **12 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

12.1 As estimativas da contratação estão descritas na tabela do grupo 1.

## **13 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

O custo anual estima a importância R\$ R\$ 78.637,10 (setenta e oito mil, seiscentos e trinta e sete reais e dez centavos).

A realização da pesquisa de preço, foram feitas cotações do painel de pesquisa de preço, fornecedores a fim de obter a melhor o preço médio estimado para a licitação.

Alguns valores das cotações da pesquisa de preço feita por fornecedores e obtidas por e-mail, foram retiradas por ser considerado o valor inexecutável por essa equipe.

Considerando que as pr

## **14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há correlação da pretensa contratação.

## **15 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

15.1 Faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação do serviço em tela ocasionaria. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Dessa forma, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

### **15.2 Uso racional de recursos;**

- a) A empresa contratada deverá adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

- b) A empresa contratada deverá utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições;
- c) A empresa contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

## 16 Declaração de Viabilidade

- 16.1 Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.
- 16.2 A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

## 17 Justificativa da Viabilidade

- 17.1 A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

## 18 Responsáveis

---

**Railander Garcia Andrade**  
Auxiliar Administrativo

---

**Suellen Torres**  
Gerência

---

**Rhaniellen O. C. Keller**  
Administradora

Atualizado 11/06/2024