



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### Dispensa de Licitação Nº 0001/2024

#### 1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa de Organização de eventos científicos, para realização 1º Seminário de Química Cosmética: Saúde e Indústria da Beleza, a ser realizado na cidade de Porto Alegre/RS, na segunda quinzena de junho de 2024 em local à ser definido.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1.** O Conselho Regional de Química da 5ª Região faz parte do Sistema CFQ/CRQs e se trata de uma autarquia federal criada pela Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956, dotado de personalidade jurídica de direito público, razão pela qual possui atribuição de realizar processo licitatório destinado à contratação de bens, serviços e demais aquisições, em atendimento aos comandos do artigo 37 da Constituição da República.
- 2.2.** Manter o relacionamento entre Conselheiros, Acadêmicos, Diretoria, entidades parceiras, universidades/escolas, é essencial para uma evolução e estabilidade política e social do Sistema CFQ/CRQs como um todo. Para que possamos manter os laços estreitos e criar novas ligações estratégicas para o Sistema, comemoramos, em todos os anos, o Dia do Profissional da Química. A celebração, que visa valorizar profissionais e empresas e aproximá-los de nossa entidade, ocorre durante uma semana em cada exercício. Nos últimos anos, foram promovidas palestras gratuitas e abertas ao público, realizadas em nosso auditório. Porém, o espaço limitado tornou-se insuficiente para a última edição, em 2023, quando houve a necessidade de encerramento das inscrições de forma precoce, pois o ambiente não comportaria mais participantes.
- 2.3.** Para o ano de 2024 e, após solicitações de universidades, estudantes e profissionais, o CRQ-V iniciou a organização de um Seminário para a celebração do Dia do Profissional da Química. Neste ano, como forma de fomentar a química, bem como suas áreas correlatas, o trabalho será focado na área da Cosmética. Sendo uma área que se dedica ao estudo e desenvolvimento de produtos destinados à beleza e cuidado da pele, cabelos e unhas, a Cosmética desempenha um papel fundamental no campo da química, em virtude da sua capacidade de unir a ciência dos compostos químicos com a busca pela melhoria da aparência e bem-estar pessoal.
- 2.4.** A formulação de produtos cosméticos envolve uma compreensão profunda da química dos ingredientes utilizados, desde emolientes e surfactantes até conservantes e antioxidantes. A interação entre esses componentes é crucial para garantir a estabilidade, eficácia e segurança dos produtos cosméticos. Além disso, a pesquisa constante na área da química cosmética leva ao desenvolvimento de novas formulações inovadoras, capazes de proporcionar resultados mais eficientes e sustentáveis. Além disso, a química possui papel crucial na compreensão dos processos biológicos do organismo, permitindo que sejam criados produtos que atendam às necessidades específicas de cada organismo. Ainda neste sentido, a segurança dos produtos é pauta constante na química cosmética. A análise de toxicidade, estabilidade



e potenciais efeitos colaterais são essenciais para garantir que os produtos atendam aos padrões regulatórios e não representem riscos para a saúde dos consumidores.

- 2.5.** Visto isso, o Seminário de Química Cosmética: Saúde e Indústria da Beleza terá a sua primeira edição realizada pelo Conselho Regional de Química da 5ª Região na primeira quinzena de Junho de 2024, em comemoração ao Dia do Profissional da Química.
- 2.6.** O CRQ-V está em tratativas com uma universidade particular da capital gaúcha para organizar sediar o evento de forma gratuita, como parceria entre as instituições. Sendo assim, o Seminário de Química Cosmética ocorrerá na segunda quinzena de junho de 2024, em Porto Alegre/RS em local à ser confirmado. Esta parceria com a instituição ensejou em alterações no planejamento anual para realização do evento, justificando-se a necessidade de contratação de empresa especializada em organização de evento científico para planejamento e assessoria em contratações, locações, divulgações e inscrições. O objetivo deste evento é atingir cerca de 400 participantes, através de palestras e minicurso voltados para a área.
- 2.7.** Outro fato importante a ser mencionado, é a carência de profissionais da área da Comunicação e Eventos no regional, que atualmente conta com um colaborador da área responsável pelo setor como um todo.
- 2.8.** A empresa em questão atuará na área administrativa, financeira e operacional, fazendo a contratação de serviços que atuarão no evento como um todo: Tecnologia da Informação para inscrições, credenciamento, equipes de limpeza e segurança, seguro, alvarás para execução, cobertura fotográfica, traslado de convidados. Além disso, a empresa fornece toda a identidade visual do evento (cards, credenciais, flyers, mapa), bem como a produção de cerca de no mínimo 50 (cinquenta) materiais de divulgação para redes sociais, e-mail e marketing. Além da contratação de serviços externos e produção audiovisual para o evento, a empresa disponibiliza dois profissionais para suporte à gestão de contas e atendimento, além de treinamento das equipes contratadas;
- 2.9.** Nessa mesma linha, o Planejamento Estratégico 2018-2028 do Sistema CFQ/CRQ'S estabelece como objetivo estratégico, inserido na perspectiva de relações com a sociedade, ampliar parcerias institucionais e garantir a eficácia da comunicação com os profissionais da Química e sociedade. No Plano Plurianual 2022-2024, publicado pelo Conselho Federal de Química, destaca-se no tópico 5 "Eixos estratégicos" como uma diretriz "reforçar a identidade, a imagem e a atuação do Conselho Federal de Química perante os integrantes do Sistema CFQ/CRQs, a sociedade e os registrados, bem como possibilitar o estreitamento das relações institucionais com as instâncias governamentais, instituições de ensino e os profissionais da Química".
- 2.10.** O evento será organizado em palestras que buscarão disseminar a Química e áreas correlatas, visando uma maior valorização do setor.
- 2.11.** A presente contratação justifica-se pelo tempo exíguo para a organização do evento e a necessidade de efetuar o seu lançamento na metade do primeiro trimestre de 2024, visado suprir as demandas do Sistema CFQ/CRQ, conforme previsto no Mapa Estratégico 2018 - 2028 e também no PPA 2022 – 2024.



### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

LOTE	ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	01	Contratação de empresa de Organização de eventos científicos, para realização 1º Seminário de Química Cosmética: Saúde e Indústria da Beleza, a ser realizado na cidade Porto Alegre/RS, na primeira quinzena de junho de 2024, em local a ser definido.	MÊS	5

#### 3.1. COMERCIAL/SUPORTE PATROCINADORES

- 3.1.1. Elaboração de projeto comercial e contato com possíveis patrocinadores indicados pelo cliente.
- 3.1.2. Atendimento a todas as demandas dos patrocinadores, incluindo suporte durante o evento presencial.

#### 3.2. ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO/OPERACIONAL

- 3.2.1. Levantamento de todos os serviços e custos locais necessários para a realização do evento, com orçamentos e formatos conforme demandas encaminhadas pela Comissão Organizadora.
- 3.2.2. Contratação de empresa de TI para ativação do sistema de automação (inscrições, papers, programação, credenciamento durante o evento, certificados, pesquisa de satisfação).
  - 3.2.2.1. Fornecimento de serviços para realização do evento, como sistema de inscrições/trabalhos, website, equipamentos audiovisuais, equipe de atendimento no local, centro de eventos, sinalização, mídiakit, equipe de segurança, equipamentos de informática, transfer, seguro, materiais gráficos.
- 3.2.3. Acompanhamento da execução de todos os serviços durante o evento, bem como reuniões prévias para orientações e treinamento dos contratados.
- 3.2.4. Liberação realização evento/alvará.
  - 3.2.4.1. Encaminhamento da documentação de todos os expositores e serviços contratados junto aos órgãos de regulamentação municipal com o suporte de Serviço Especializado contratado pelo Evento para emissão de PPCI, bem como dos tributos a serem encaminhados ao cliente para pagamento e acompanhamento da vistoria no local do evento no período que antecede o mesmo.
- 3.2.5. Auxílio para o desenvolvimento de ações de sustentabilidade e inclusão com a comunidade local.



### **3.3. ATIVIDADES SOCIAIS/BEM ESTAR**

- 3.3.1.** Estruturar programação com sugestões de formatos e visitas técnicas.
- 3.3.2.** Acompanhar a realização das atividades, emissão de convites, confirmações e demais demandas relacionadas.

### **3.4. INSCRIÇÕES/PAPERS/CIENTÍFICOS**

- 3.4.1.** Depto. de Inscrições - Profissional designado para suporte a toda e qualquer pessoa interessada em realizar sua inscrição, durante todo o período pré- evento e durante e pós evento.
- 3.4.2.** Depto de Papers - Profissional designado para suporte, organização do processo de avaliação, convites para avaliadores, comunicado.
- 3.4.3.** Depto. de conteúdo/científico – Organização de demandas com deslocamento, hospedagem quando necessário, gravação de aulas e todas demais demandas, independente do formato de participação, presencial ou virtual.

### **3.5. COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO**

- 3.5.1.** Desenvolvimento Identidade visual e desenvolvimento de material de divulgação para redes sociais e e-mail marketing:
  - 3.5.1.1.** Produção de 20 peças de divulgação.
  - 3.5.1.2.** Produção de 10 boletins em formato de newsletter.
  - 3.5.1.3.** Produção de 05 vinhetas de apresentação do evento.
  - 3.5.1.4.** Produção de 10 vinhetas de apresentação das atividades e palestrantes.
  - 3.5.1.5.** Desenvolvimento de layout - folheteria e comunicação (credencial, certificados, sinalização local, área externa e interna do evento, brindes promocionais da entidade e do evento e demais materiais que forem necessários).

### **3.6. ATENDIMENTO LOCAL**

- 3.6.1.** Equipe
  - 3.6.1.1.** Gerente de Contas - 1 profissional
  - 3.6.1.2.** Gerente de RH (Suporte - Equipe de atendimento) - 1 profissional
- 3.6.2.** Serviços de recepção durante o evento
  - 3.6.2.1.** Pessoal a ser utilizado durante o evento: de acordo com as necessidades da programação científica, número de participantes e expositores definidos de comum acordo junto à Comissão Organizadora.

### **3.7. GESTÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL**

- 3.7.1.** Aeroporto: receber e providenciar o traslado dos convidados e participantes através da coordenação de equipe de apoio previamente contratada (Agente de Turismo e Transporte).



**3.7.2.** Palestras: coordenação das atividades científicas desenvolvidas no local do evento, através de apoio à mesa diretiva dos trabalhos, controle do cerimonial e protocolo, atendimento ao palestrante, controle de tempo das palestras, controle do uso de credenciais.

**3.7.3.** Mídia-desk: suporte ao palestrante na revisão de suas aulas e encaminhamento das mesmas para apresentação.

### **3.8. GESTÃO PÓS EVENTO**

**3.8.1.** Agradecimento aos participantes (palestrantes, patrocinadores, entidades afins);

**3.8.2.** Relatório memória do Evento.

**3.8.3.** Reuniões

**3.8.3.1.** Virtuais – Considerar até 02 encontros mensais ou mais conforme necessidade, fluxo de ações e agenda disponível.

**3.8.3.2.** Presenciais – Considerar 03 encontros presenciais na cidade de Porto Alegre sem custos adicionais. Havendo necessidade de encontros adicionais, só serão repassados custos com deslocamento, alimentação e hospedagem, quando necessário.