



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5916/2024

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura e alimentação com objetivo de realizar a 1ª Edição do Integra Coren: Seminário Administrativo do Coren-SP, em cidade situada no Circuito das Águas Paulistas (Águas de Lindóia, Amparo, Holambra, Jaguariúna, Lindóia, Monte Alegre do Sul, Pedreira, Serra Negra e Socorro), no período de 02 a 04 de dezembro de 2024.

**1.2.** A Contratada deverá prever em sua proposta e reservar os itens com indicação nas tabelas abaixo o dia anterior ao evento (1º/12/2024) como início de suas atividades *in loco*, a fim de executar as preparações, montagens e testes necessários.

#### 1.3. REQUISITOS PARA LOCAL DO EVENTO/HOSPEDAGEM:

**1.3.1.** O hotel deverá comportar obrigatoriamente 100% do quantitativo de participantes do evento para não haver distanciamento e dispersão, evitando prejuízos aos objetivos propostos, visto que o Seminário possui conceito de imersão, e evitando, ainda, despesas adicionais com transportes. O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de no mínimo três (3) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011. O hotel que a empresa licitante indicar deverá apresentar os padrões mínimos exigidos para classificação de hotel de três (3) estrelas estabelecidas pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.

#### 1.4. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM:

**1.4.1.** Acomodação para 370 (trezentos e setenta) com fornecimento de café da manhã, almoço e jantar. Os participantes serão acomodados no período de 2 a 4 de dezembro de 2024 da seguinte forma:

Item	Apto	Check-in	Check-out	Qtde. Aptos.	Qtde. Diárias	Qtde. total de Diárias	CATSER
1	Single*	02/12/24	04/12/24	20	2	40	9946
2	Duplo-Twin	02/12/24	04/12/24	175	2	350	9946

(\*) Obs: Justifica-se a previsão de quarto single tendo em vista características particulares de alguns participantes. É comum em evento desse porte ser necessário acomodar palestrantes externos e atender a peculiaridades não previstas, como por exemplo participante adoecer e precisar ficar isolado. Nota-se que, de um total de 370, são especificados apenas 20 quartos singles, o que representa ,5,7% do total de participantes, para que haja uma margem de segurança que atenda os casos especiais: Palestrante externo, convidado especial da Presidência, participante que apresente problema de saúde, ou que declare situação constrangedora.

**1.4.2.** Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.

**1.4.3.** A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data de início do evento.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**1.4.4.** A Contratada, preferencialmente, providenciará o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede.

**1.4.5.** A Contratada deverá prever um espaço para guarda de malas dos participantes com garantia de segurança, caso seja necessário, se a entrada nos quartos ainda não for possível no momento da chegada e início do evento.

**1.4.6.** A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.

**1.4.7.** A Contratada deverá prever a possibilidade de glosa de quartos vagos, conforme regra do Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultados.

**1.4.8.** As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste Anexo II são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia etc., cabendo à Contratada total responsabilidade pelo controle e cobrança.

### 1.5. ESPAÇOS FÍSICOS:

Item	Tipo	Qtde.	Qtde. diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
3	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 370 pessoas sentadas em formato auditório, ser livre de colunas e ter o pé direito no mínimo de 3m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes. Para o período de 01/12 a 04/12/2024.	1	4	X	X	X	X	22721
4	Sala para Coordenação/Organização - deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U". Para o período de 01 a 04/12/2024.	1	4	X	X	X	X	22721
5	Sala da Presidência: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U". Para o período de 02 a 03/12/2024	1	2		X	X		22721
6	Salão para Jantar Institucional: deverá ter capacidade para 370 pessoas, no mesmo ambiente, sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pela estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação,	1	1			X		22721



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	decoração (conforme itens previstos na tabela de infraestrutura). O espaço para o jantar institucional deverá ser, no mesmo local do evento, para que não haja dispersão, nem custos adicionais com transporte. O jantar terá duração prevista de 5h, com início estimado às 19h.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

**1.5.1.** Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, bem como mobiliário completo, inclusive para recepção/área do credenciamento.

**1.5.2.** A sala para coordenação e Presidência deverá ter porta com fechadura e a chave disponibilizada para responsável indicado pelo Coren.

**1.5.3.** Todas as salas deverão estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do auditório, sendo proibido o uso de biombos ou quartos para hóspedes como salas de apoio, visando facilitar a dinâmica do evento e a acessibilidade de participantes portadores de necessidades especiais.

**1.5.4.** Todos os ambientes deverão possuir álcool em gel e ser higienizados nos intervalos do evento.

### 1.6. INFRAESTRUTURA FÍSICA DE MATERIAIS:

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E MOBILIÁRIO									
7	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo.	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	20460
8	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	AUDITÓRIO	6	4	X	X	X	X	20460
9	MESAS LATERAIS: para apoio	AUDITÓRIO	3	4	X	X	X	X	20460
10	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone.	AUDITÓRIO	2	4	X	X	X	X	20460
11	TRIBUNA EM ACRÍLICO: (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm profundidade).	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	20460
12	BASE: contendo 03 mastros para bandeiras.	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	20460
13	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor	AUDITÓRIO	370	4	X	X	X	X	20460



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
	escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)								
14	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas. Devendo comportar 3 pessoas por pranchão.	AUDITÓRIO	10	4	X	X	X	X	20460
15	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas. Devendo comportar 3 pessoas por pranchão.	SALA P/ PRESIDÊNCIA	8	2		X	X		20460
16	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA P/ PRESIDÊNCIA	10	2		X	X		20460
17	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas.	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	5	4	X	X	X	X	20460
18	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	10	4	X	X	X	X	20460
19	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	CREDENCIAMEN TO	6	2		X	X		20460
20	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada.	CREDENCIAMEN TO	3	2		X	X		20460
21	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplast e guardanapos de tecido para o jantar formal. * O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	47	1			X		20460
22	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	370	1			X		20460
MATERIAIS E ITENS DE INFORMATICA									



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
23	MICROFONES (SEM FIO): conectados a um 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. Homologado pela Anatel.	AUDITÓRIO	8	4	X	X	X	X	13757
24	MICROFONE (COM FIO): tipo Goosneck, conectados a um 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. Homologado pela Anatel.	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	13757
25	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado, deve ser fornecido dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10, com bateria suficiente para duração do evento. Deve acompanhar suporte de chão de no mínimo 2m de altura.	AUDITÓRIO	2	4	X	X	X	X	12556
26	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m, cor branca, bordas pretas nas laterais, superfície 100% plana sem rugas, formato 16:9 ou 16:10. Com suporte de chão.	AUDITÓRIO	2	4	X	X	X	X	12556



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
27	PAINEL DE LED: do tipo indoor, deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixelizada. Dimensões proporcionais à plataforma (palco): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	13757
28	NOTEBOOK: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado notebook com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14". Deve estar livre para download do programa/protocolo NDI, com no mínimo duas entradas USB, 01 entrada HDMI, 01 entrada de microfone/fone.	AUDITÓRIO	3	4	X	X	X	X	26999
29	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: 04(quatro) caixas de som acústica, potência nominal 1300 W /650 RMS bivolt 110/220; 01 Mesa de Som de 16 canais, e todos os cabos necessários, adequados ao ambiente para funcionamento do sistema.	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	13757
30	LINK DE INTERNET: Link de internet dedicada + roteador para rede sem fio Wi-fi. Configuração da rede sem fio: o SSID da rede sem fio deve ter o nome "Coren-SP"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	26344



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
	de acesso a ser definida pelo Coren-SP; deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ter conexão livre com os notebooks de apoio. O ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá o evento (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 300 dispositivos conectados simultaneamente notebooks e smartphones); os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.								
31	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	AUDITÓRIO	10	4	X	X	X	X	13757
32	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	AUDITÓRIO	1	4	X	X	X	X	13757
33	NOTEBOOK: com acesso à Internet para produção, deve ser disponibilizado notebook com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14". Deve estar livre para dowload do	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	1	4	X	X	X	X	26999



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
	programa/protocolo NDI, com no mínimo duas entradas USB, 01 entrada HDMI, 01 entrada de microfone/fone.								
34	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta) com 01 pacote de A4 – 500 folhas brancas	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	1	4	X	X	X	X	27618
35	LINK DE INTERNET: Link de internet dedicada + roteador para rede sem fio Wi-fi. Configuração da rede sem fio: o SSID da rede sem fio deve ter o nome "GECOM"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Coren-SP; deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ter conexão livre com os notebooks de apoio. O ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá o evento (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 60 dispositivos conectados simultaneamente notebooks e smartphones); os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	1	4	X	X	X	X	26344
36	ATRAÇÕES CULTURAIS: Duas atrações diferentes, que deverão	SALÃO P/ JANTAR	2	1			X		12610





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
	se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação (carga horária de 2h cada apresentação, com carga horária total de 4 horas de apresentação)	INSTITUCIONAL							
37	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais)	SALÃO P/ JANTAR INSTITUCIONAL	1	1			X		20460
38	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1: medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo. Para apresentação das atrações culturais.	SALÃO P/ JANTAR INSTITUCIONAL	1	1			X		20460
39	CANHÕES REFLETOR LED: RGBW 150W com cabeamento e passa cabo. Com ligação e manuseio diretamente no canhão, sem necessidade de DMX ou mesa de iluminação	SALÃO P/ JANTAR INSTITUCIONAL	30	1			X		13757
40	RIBALTA: de no mínimo 1 m de comprimento para iluminar o fundo de palco, RGBW. Com ligação e manuseio diretamente na ribalta, sem necessidade de DMX ou mesa de iluminação.	SALÃO P/ JANTAR INSTITUCIONAL	8	1			X		13757
41	NOTEBOOK OU ULTRABOOK: que deve estar conectado a impressora de etiquetas	CREDENCIAMEN TO	1	2		X	X		26999
42	IMPRESSORA: para etiquetas.	CREDENCIAMEN TO	1	2		X	X		27618
DECORAÇÃO									
43	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO: com flores nobres naturais, montados em base de cipó ou cachepô, com	DECORAÇÃO	47	1					20460



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Ma cro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
	suporte em vidro ou madeira. Para a noite de 03/12/2024, durante o jantar institucional.						X		
44	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: tipo <i>buffet</i> . Para a noite de 03/12/2024, durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	2	1			X		20460
45	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL: cenário criado com montagem especial para divulgação mídias sociais e fotografia. Para a noite de 03/12/2024 durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	1	1			X		20460
46	VASOS ORNAMENTAIS: grandes com plantas naturais, vaso ornamental grande para decoração do espaço do jantar. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando ratan, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 60cm. Diâmetro superior mínimo: 45 cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais. Para a noite de 03/12/2024 durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	10	1			X		20460
47	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: tipo jardineira, sendo um para o palco do auditório e um para o palco do jantar institucional, respectivamente para o período	DECORAÇÃO Auditório	2	5	X	X	X X	X	20460



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Macro Descrição	Qtde.	Qtde. Diárias	01/12/2024	02/12/2024	03/12/2024	04/12/2024	CATSER
	do evento 01 a 04/12/2024 e para a noite de 03/12/2024.								
48	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 01 a 04/12/2024.	DECORAÇÃO	2	4	X	X	X	X	20460

### 1.7. RECURSOS HUMANOS

ITEM	Descrição Detalhada	Qtde	Medida	Horário/Dia	Qtde de Diárias	CATSER
49	<b>TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO:</b> Profissional capacitado para instalação, configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção), adequados para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências nessa área durante o evento. (De 01 a 04/12/2024)	2	Profissional	De 8h às 18h, com intervalo de 1 hora de almoço	4	24996
50	<b>RECEPCIONISTA:</b> Profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou	4	Profissional	De 8h às 18h, com intervalo de 1 hora de almoço	3	8729



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta). (De 02 a 04/12/2024)					
51	<b>GARÇOM:</b> Profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: servir os palestrantes, presidentes, conselheiros, mediadores que estarão no palco (auditório) e na sala da presidência, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta). (De 02 a 04/12/2024)	1	Profissional	De 8h às 18h, com intervalo de 1 hora de almoço.	3	5363
52	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS:</b> Profissional capacitado e com experiência comprovada de cerimonial e protocolo, no mínimo, 2 (dois) anos na função. Deverá possuir boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades, conhecimentos das normas e padrões de cerimonial e habilidade em lidar com pessoas. Utilizar trajes sociais, em tons neutros (homens – terno completo; mulheres camisa e saia/calça social e/ou blazer, ambos com sapatos sociais) (De 01 a 04/12/2024)	1	Profissional	De 8h às 18h, com intervalo de 1 hora de almoço.	4	12955

### 1.8. ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Qtde serviços / mesas	Qtde. de pessoas	Serviços x Pessoas	Medida	CATSER
53	ALMOÇO: nos dias 02, 03 e 04 /12/2024	3	370	1110	Por pessoa	3697
54	JANTAR: no dia 02/12/2024	1	370	370	Por pessoa	3697
55	JANTAR INSTITUCIONAL: 03/12/2024	1	370	370	Por	3697



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

					pessoa	
56	COQUETEL BOAS VINDAS: 02/12/2024	1	370	370	Por pessoa	3697
57	COFFEE BREAK: nos dias 02 a 04/12/2024	3	370	1110	Por pessoa	3697
58	MESA DE CAFÉ- Auditório, 8h diárias: das 8 às 12h e das 13h às 17h nos dias 02 e 03/12/2024	2	370	740	Por pessoa	3697
59	MESA DE CAFÉ- Auditório, 4h diárias: das 8 às 12h no dia 04/12/2024.	1	370	370	Por pessoa	3697
60	MESA DE CAFÉ- Sala da Organização, 8h diárias: das 8 às 12h e das 13h às 17h no dia 01/12/2024	1	10	10	Por pessoa	3697

**1.8.1.** Todos os itens de alimentação (almoço, jantar, coffee-break, mesa de café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas na tabela acima. A Contratada deverá fornecer louças, copos em vidro, talheres em inox, guardanapos, lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Anexo II.

**1.8.2.** Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

**1.8.2.1. Almoço/Jantar:** a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.

**1.8.2.2. Jantar Institucional:** a) drinks e coquetéis não alcóolicos, sucos, refrigerantes e água (Bebidas livremente durante o jantar); b) entradas quentes e frias: 3 tipos de finger food, 2 tipos de canapés, 3 tipos de salgados; c) 3 tipos de saladas; d) Pratos Principais: 2 tipos de massa, 3 tipos de carnes (vermelha, branca e crustáceo), 3 tipos de guarnições, 1 prato vegetariano; e) 3 tipos de sobremesa (sendo uma sobremesa diet); f) frutas diversas; g) café.

**1.8.2.3. Coffee Break:** a) água mineral; b) 3 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; c) 2 tipos de sucos de fruta natural; d) 2 tipos de refrigerante (normal e dietético); e) 6 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole); f) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); g) Salada de frutas. - Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos.

**1.8.2.4. Mesa de Café:** a) água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

período do evento; b) café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.

**1.8.2.5.** O cardápio do **Jantar Institucional** será definido junto à Contratada, com antecedência mínima de 05( cinco) dias, mediante aprovação da organização do evento.

**1.8.2.5.1.** Justificativa Jantar Institucional: Dentre outras necessidades relativas ao evento, como espaço, material de trabalho, faz-se necessário promover a alimentação dos participantes durante o evento, inclusive promovendo jantar institucional, elaborado e implementado de acordo com as melhores práticas, com a austeridade necessária, a motivação, cardápio condizente (sem excessos ou mesmo bebidas alcoólicas), não se confundindo com mera atividade recreativa, ao contrário, trata-se de necessário momento em que se privilegia a congregação, os vínculos, intenções, servindo como parâmetro de análise se o evento está cumprindo com seus objetivos. O jantar contará com a presença de palestrantes, organização do evento, participantes e conselheiros, promovendo visibilidade ao Conselho junto aos seus colaboradores. Será considerada ainda, a interação, valorização e socialização profissional.

**1.8.3.** A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.

**1.8.4.** A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para a prestação dos serviços de alimentação (almoço, jantar, coffee break e mesa de água/café), preferencialmente nas cores brancas ou pretas, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

**1.8.5.** Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados com supervisão de Nutricionista ou Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

**1.8.6.** A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-SP.

**1.8.7.** Deverá ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

**1.8.8.** A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar Atestado de Saúde específico para os manipuladores de alimentos.

**1.8.9.** A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Coren-SP, seus servidores, colaboradores ou terceiros como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

**1.8.10.** Será necessário, desde o dia da montagem (01/12/2024), a presença de um representante



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

da empresa contratada no local de realização da reunião. Justificativa: Considerando o evento em tela se enquadrar em médio porte; sua efetiva realização exige a contratação de diversos itens; o surgimento de imprevistos no período da montagem e testagem dos equipamentos e aparelhos; agilidade na solução dos problemas; os contratos serem firmados entre a empresa vencedora do certame e fornecedores locais.

### 1.9. MATERIAIS INSTITUCIONAIS:

**1.9.1. JUSTIFICATIVA:** A solicitação de aquisição de materiais institucionais para o referido evento tem o intuito de auxiliar, por meio da identidade visual, a demonstração do papel e dos objetivos do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do evento, sendo úteis quando no desenvolvimento das atividades diárias tanto no evento programado quando no período que se sucede a ele.

**1.9.2.** A produção de material gráfico e institucional são ferramentas de comunicação e divulgação do evento aprovado no Calendário de Atividades do COREN-SP e contribui para seu reconhecimento frente ao público: empregados públicos, conselheiros, palestrantes, staff, convidados, colaboradores e fornecedores. Além disso, os materiais são pensados de acordo com a utilidade no dia a dia das pessoas e como podem colaborar no desenvolvimento das atividades laborativas.

**1.9.3.** A aquisição destes materiais se faz necessária pois a realização do Seminário é momento de difusão de conhecimento, troca de experiência e novos aprendizados. A distribuição de materiais visa reforçar a marca do evento, pois são itens que os participantes podem usar no dia a dia de trabalho e até em momentos de lazer, difundindo a marca e reforçando o vínculo dos funcionários com a instituição. Além disso, são escolhidos itens ligados à realização e/ou que sejam relevantes para a atividade laboral dos participantes.

**1.9.4.** Ademais, as camisas identificam os participantes em cada evento, as garrafas incentivam o consumo de água, não apenas no evento, mas também no dia a dia, contribuindo com a promoção da saúde, e colaboram com a redução do consumo de copos descartáveis, demonstrando comprometimento com a sustentabilidade, os suportes de celulares são aliados para facilitar a sustentação de smartphones, podendo auxiliar em atividades como vídeo chamadas e gravação de vídeos, as bolsas ajudam na entrega dos kits e colaboram para levar os materiais nas atividades externas e blocos e canetas ainda são muito utilizados para anotações durante as atividades do evento, dentre outras razões.

**1.9.5.** Os quantitativos foram definidos considerando o público esperado e definido na 1348ª Reunião Ordinária de Diretoria do Coren-SP, somados aos convidados, autoridades, palestrantes, staff e possíveis perdas.

**1.9.6. Descrição detalhada dos materiais institucionais:**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
61	Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do COREN especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 9cm X 9cm (com possibilidade de ajuste) Cor da Squeeze: Azul	450706	UNIDADE	450706
62	MOCHILA: Mochila para Notebook. Cor: Azul. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x140mm.	460717	UNIDADE	468979
63	PORTA CELULAR: Porta Celular de Metal Personalizado, polido, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm	466763	UNIDADE	619640

**1.9.7.** As tonalidades das cores devem ser confirmadas após a licitação com Gerência de Comunicação – GECOM.

**1.9.8.** Caberá ao Coren-SP fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da nota de empenho, os arquivos contendo a arte a ser impressa nos itens, quando couber, bem como todas as informações necessárias à execução do objeto.

**1.9.9.** O quantitativo de itens engloba todos os envolvidos com o evento acrescido de margem de segurança de 10% pelo fato de possíveis defeitos apresentados pelo objeto/material, bem como para estarem disponíveis os materiais em referência aos convidados/autoridades/palestrantes.

**1.9.10.** A fim de garantir a qualidade da contratação, a Contratada deve levar em consideração as normas técnicas existentes para cada um dos itens, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/1962.

**1.9.11.** O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

**1.10.** A Coordenação do evento será realizada por empregados designados pelo Coren-SP. As palestras do evento serão realizadas por empregados do Regional e palestrantes externos.

## 2. Garantia contratual

**2.1.** Devido ao período de execução e características do objeto, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 3. Sugestão de Modalidade de Licitação, Critério de Julgamento e o modo de disputa

3.1. A EPC optou por sugerir à autoridade competente que seja utilizado:

3.1.1. **Modalidade de licitação:** Pregão, no formato eletrônico.

3.1.1.1. **Justificativa:** art. 6, inc. XIII e XLI da Lei 14.133/2021.

3.1.2. **Modo de disputa:** aberto.

3.1.2.1. **Justificativa:** como constatado na pesquisa de mercado, a concorrência para o objeto é grande, então o sistema deverá ser preferencialmente aberto, para que haja maior disputa e valores mais aproximados da realidade do mercado.

### 4. Qualificação técnica

4.1. Comprovação de que já prestou serviço/forneceu objeto similar ao deste Anexo II, na quantidade mínima de 50% do objeto ou parcela mais relevante - §2º, art. 67, Lei 14.133/2021.

4.2. São consideradas parcelas relevantes:

4.2.1. Serviço de hospedagem: deverá comprovar, no mínimo, hospedagem de 180 pessoas;

4.2.2. Organização de evento com fornecimento de mobiliário e recursos humanos: para pelo menos 2 dias de evento e 180 participantes.

4.3. Deve ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

### 5. Indicação de local na proposta e vistoria pelo Coren-SP

5.1. Devido à dificuldade de analisar as acomodações do local de hospedagem e realização dos eventos apenas pela proposta e documentos acessórios como catálogos e folders, a EPC decidiu exigir a indicação do local a ser realizado o evento e a hospedagem na proposta da empresa, de modo a avaliar o seguinte:

5.1.1. Após a fase de lances, um empregado público da área técnica do Coren-SP realizará vistoria no local indicado pelo licitante em sua proposta de preços para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para realização do evento;

5.1.2. A falta de indicação na proposta de preços inicial do local/espaço para realização do evento acarretará a desclassificação da licitante;

5.1.3. Todos os espaços do estabelecimento devem estar de acordo com as especificações técnicas mínimas previstas neste anexo;

5.1.4. Os espaços devem estar disponíveis nas datas indicadas para o evento;

5.1.5. O local não deve apresentar aspectos de insalubridade. Exemplos: paredes e teto com mofo, excesso de umidade, colchões e travesseiros manchados, com mau odor, dentre outros;

5.1.6. O local não deve apresentar aspectos de abandono. Exemplos: pintura antiga e deteriorada, aspecto de ausência de manutenções, objetos como portas, janelas, chuveiro, torneiras e afins com mau funcionamento, dentre outros;

5.1.7. Não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização do evento;

5.1.8. O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**5.1.9.** O local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência;

**5.1.10.** Na ocasião da vistoria, além de atender às descrições dos itens nas tabelas deste Anexo I – Especificações Técnicas, deverá ser apresentada licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária;

**5.1.11.** O responsável por realizar a vistoria terá acesso a todas as dependências sociais do espaço, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local;

**5.1.12.** Se aprovada na vistoria, a licitante vencedora terá seus documentos de habilitação analisados e poderá ser adjudicada. Caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova vistoria.

### **6. Sistema de Registro de Preços**

**6.1.** O objeto possui data do evento e quantitativos definidos. Dessa forma, esta contratação será considerada como pronta entrega e sem a necessidade de utilização do sistema de registro de preços.

### **7. Participação de empresas em consórcio**

**7.1.** É permitida a participação de empresas em consórcio, visto que o objeto possui valores vultosos, além de não haver justificativas para sua vedação. Além disso, a EPC percebe a participação como um ponto positivo, já que é uma maneira de se evitar baixa competitividade, podendo inclusive permitir que empresas ME/EPP, que de forma isolada não possuam capacidade financeira, possam participar do processo licitatório, possibilitando assim o desenvolvimento nacional sustentável.

### **8. Participação de pessoa física**

**8.1.** Considerando as especificações do objeto, que dependem de equipe de profissionais e estrutura da contratada para organizar e prestar os serviços de forma adequada, não é possível admitir a participação de pessoas físicas.

### **9. Bens comuns ou de luxo**

**9.1.** Os itens de consumo deste Anexo II não são considerados bens de luxo, uma vez que não possuem quaisquer das características expressas no inciso I do art. 2º do Decreto 10.818/2021 (ostentação, opulência, forte apelo estético e requinte).

**9.2.** Dessa forma, os itens descritos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, devem ser considerados bens comuns, conforme inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

### **10. Serviços comuns ou especiais**

**10.1.** Os serviços descritos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, devem ser considerados serviço comum, conforme inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

### **11. Subcontratação**

**11.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na hospedagem, infraestrutura física e de recursos humanos.

**11.2.** A subcontratação fica limitada à parcela de alimentação e do fornecimento de material institucional.

**11.3.** Caso seja subcontratada a parcela de alimentação, a contratada deverá se responsabilizar pela garantia de atendimento dos subitens 1.8.5 e 1.8.6 deste Anexo.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.4.** Caso seja subcontratada a parcela de material institucional, a contratada deverá se responsabilizar pela garantia de atendimento dos subitens 1.9.10 e 1.9.11 deste Anexo II.