

ITEM	DIA 26/03 - SERVIÇO DE BUFFET 1
6	O evento será realizado nos dias 26 e 27/03 IV CONGRESSO BAIANO DE POLÍTICA E GESTÃO EM SAÚDE, no dia 26/03 será das 18:30 horas até as 22 horas, para 200 (duzentas) pessoas. a) Serviço de Buffet será servido a partir das 18 hrs, deverá ser fornecido serviço para 200 pessoas: Organização: • O evento acontecerá no Centro Universitário Maurício de Nassau – UNINASSAU, localizado na Rua dos Maçons, nº 364, Pituba, Salvador/BA. • Deverão ser disponibilizados copos, colheres, garfos e guardanapos descartáveis apropriados, além de açúcar, adoçante e lixeira; • Decoração da mesa de centro para o buffet: ○ Os itens decorativos devem seguir a paleta de cores verde e branco. O verde utilizado é descrito como verde bandeira ou verde vivo, com os seguintes códigos: C: 75, M: 15, Y: 100, K: 0, RGB R: 71, G: 154, B: 54 e hexadecimal #479a36 (Pantone P 151-16C), pode ser descrito como verde bandeira ou verde vivo. ○ As bandejas e decoração de mesa não devem ser de plástico, mas as flores podem ser artificiais. ○ Os garçons servirão os minis empratados e o restante do buffet em louças brancas; ○ Os utensílios devem ser de louça branca para servir os alimentos e os que ficarem na mesa de centro; (imagens exemplificativas de como deve estar a organização da mesa) <u>Bebidas para atender 200 (duzentas) pessoas:</u> • Refrigerantes em lata (Coca cola – guaraná Antártida); • Refrigerantes zero açúcar em lata (coca zero - guaraná Antártida); • Dois tipos de suco naturais (manga e maracujá); • café, disponível durante todo o evento. <u>Alimentos:</u>

- Quiche: 500 unidades, com 5 tipos de recheios diversos (queijo e presunto; camarão, palmito; carne seca; salmão);
- Club Sandwich: 500 unidades, 2 tipos de recheios diversos (frango; queijo e salame).
- Pães delícia: 500 unidades, com 3 tipos de recheios diversos (peito de peru; queijo tradicional; queijo do reino).
- Encapotado de camarão: 200 unidades.
- Doces no Copinho: 300 unidades com 5 tipos de sabores diversos (brigadeiro; casadinho; cajuzinho, beijinho; copinhos de limão).
- Mini empratados: escondidinho de camarão e carne seca servidos e louças brancas: 100 unidades, sendo 50 de cada sabor.
 - Os garçons servirão as bebidas e os mini empratados, assim como o restante do buffet que não estiver disponível nas mesas.
- Canapês: 60 unidades.

(imagem exemplificativa de como deve estar os canapês)



- Mini Acarajé e Mini Abará acompanhados de vatapá, salada e camarão: 100 unidades (50 unidades de cada).

b) Equipe de 02 (dois) garçons com roupa formal e padronizada, prestará serviço das 19h às 22 horas;

c) Um Mestre de Cerimônias, que deverá estar com roupa formal e prestará serviço das 18h30 às 22h.

- O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico- científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial.

d) Cobertura Fotográfica por profissional com equipamento digital e profissional próprios (câmera, lentes, flashes, cartões de memória etc.).

- O profissional deverá comparecer com vestimenta formal, compatível com o ambiente institucional;
- O serviço deverá ser realizado das 18h às 22h, conforme necessidade do contratante;
- Utilizar equipamento fotográfico profissional do tipo DSLR ou Mirrorless, com lentes compatíveis para ambientes internos; empregar recursos de iluminação adequados, garantindo qualidade técnica e fidelidade de cores; produzir imagens em alta resolução mínima de 300 dpi.
- Realizar tratamento básico de imagem (cor, contraste, enquadramento e nitidez); disponibilizar as imagens em formato digital JPEG, em alta resolução, via link para

download;

- Entregar o material em até 24 (vinte e quatro) horas após cada dia de evento. Não serão aceitas imagens: tremidas, desfocadas, subexpostas ou superexpostas, com ruído excessivo, com enquadramento inadequado.
- Deverá estar incluída a cessão integral dos direitos de uso institucional das imagens ao contratante, por prazo indeterminado, para fins informativos, educativos e de divulgação institucional.

e) 04 (quatro) Recepcionistas para receber os convidados:

- As profissionais devem estar com roupa formal padronizada: Calça escura e blazer escuro, de alfaiataria; sapatos fechados; maquiagem leve e cabelos presos.
- As profissionais devem realizar o credenciamento e fornecer orientações aos palestrantes e congressistas.
- O serviço será das 17:30h às 22h.

f) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário;

- O recolhimento e acondicionamento de todos os itens utilizados, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;

g) Deverá haver a presença de pelo menos um responsável da contratada durante toda a prestação do serviço durante o evento.

h) Para garantir o sucesso do evento, o prestador de serviço deverá:

- Realizar quantas reuniões forem necessárias com o setor do CREF13/BA responsável pelo evento, a fim de fazer os ajustes necessários.

ITEM	DIA 27/03 - SERVIÇO DE BUFFET 2
7	O evento será realizado nos dias 26 e 27/03 IV CONGRESSO BAIANO DE POLÍTICA E GESTÃO EM SAÚDE, no dia 27/03 será das 08:00 horas até as 17 horas, para 30 (trinta) pessoas. a) Serviço de Buffet será servido a partir das 08 hrs, deverá ser fornecido serviço para 30 (trinta) pessoas: <u>Organização:</u> • O evento acontecerá no Centro Universitário Maurício de Nassau – UNINASSAU, localizado na Rua dos Maçons, nº 364, Pituba, Salvador/BA. • Deverão ser disponibilizados copos, colheres, garfos e guardanapos descartáveis apropriados, além de açúcar, adoçante e lixeira; • Decoração da mesa de centro para o buffet: ○ Os itens decorativos devem seguir a paleta de cores verde e branco. O verde utilizado é descrito como verde bandeira ou verde vivo, com os seguintes códigos: C: 75, M: 15, Y: 100, K: 0, RGB R: 71, G: 154, B: 54 e hexadecimal #479a36 (Pantone P 151-16C), pode ser descrito como verde bandeira ou verde vivo. ○ As bandejas e decoração de mesa não devem ser de plástico, mas as flores podem ser artificiais. ○ Os garçons servirão os minis empratados e o restante do buffet em louças brancas; ○ Os utensílios devem ser de louça branca para servir os alimentos e os que ficarem na mesa de centro; (imagens exemplificativas de como deve estar a organização da mesa) <u>Bebidas para atender 30 (trinta) pessoas:</u> • Refrigerantes em lata (Coca cola – guaraná Antártida); • Refrigerantes zero açúcar em lata (coca zero - guaraná Antártida); • Dois tipos de suco naturais (manga e maracujá); • café, disponível durante todo o evento. <u>Alimentos:</u>

- Quiche: 100 unidades, com 5 tipos de recheios diversos (queijo e presunto; camarão, palmito; carne seca; salmão);
- Club Sandwich: 100 unidades, 2 tipos de recheios diversos (frango; queijo e salame).
- Pães delícia: 100 unidades, com 3 tipos de recheios diversos (peito de peru; queijo tradicional; queijo do reino).
- Encapotado de camarão: 100 unidades.
- Doces no Copinho: 100 unidades com 5 tipos de sabores diversos (brigadeiro; casadinho; cajuzinho, beijinho; copinhos de limão).
- Mini empratados: escondidinho de camarão e carne seca servidos e louças brancas: 100 unidades, sendo 50 de cada sabor.
- Os garçons servirão as bebidas e os mini empratados, assim como o restante do buffet que não estiver disponível nas mesas.
- Canapês: 60 unidades.

(imagem exemplificativa de como deve estar os canapês)



- Mini Acarajé e Mini Abará acompanhados de vatapá, salada e camarão: 60 unidades (30 unidades de cada).

b) Equipe de 02(dois) garçons com roupa formal e padronizada, prestará serviço das 08h às 17:30 horas;

- adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial.

d) Cobertura Fotográfica por profissional com equipamento digital e profissional próprios (câmera, lentes, flashes, cartões de memória etc.).

- O profissional deverá comparecer com vestimenta formal, compatível com o ambiente institucional;
- O serviço deverá ser realizado das 08h às 17h, conforme necessidade do contratante;
- Utilizar equipamento fotográfico profissional do tipo DSLR ou Mirrorless, com lentes compatíveis para ambientes internos; empregar recursos de iluminação adequados, garantindo qualidade técnica e fidelidade de cores; produzir imagens em alta resolução mínima de 300 dpi.
- Realizar tratamento básico de imagem (cor, contraste, enquadramento e nitidez); disponibilizar as imagens em formato digital JPEG, em alta resolução, via link para download;
- Entregar o material em até 24 (vinte e quatro) horas após cada dia de evento. Não serão aceitas imagens: tremidas, desfocadas, subexpostas ou superexpostas, com ruído excessivo, com enquadramento inadequado.
- Deverá estar incluída a cessão integral dos direitos de uso institucional das imagens ao

contratante, por prazo indeterminado, para fins informativos, educativos e de divulgação institucional.

e) 02 (duas) Recepcionistas para receber os convidados:

- As profissionais devem estar com roupa formal padronizada: Calça escura e blazer escuro, de alfaiataria; sapatos fechados; maquiagem leve e cabelos presos.
- As profissionais devem recepcionar e fornecer orientações aos palestrantes e congressistas.
- O serviço será das 7h às 17h.

f) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário;

- O recolhimento e acondicionamento de todos os itens utilizados, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;

g) Deverá haver a presença de pelo menos um responsável da contratada durante toda a prestação do serviço durante o evento.

h) Para garantir o sucesso do evento, o prestador de serviço deverá:

- Realizar quantas reuniões forem necessárias com o setor do CREF13/BA responsável pelo evento, a fim de fazer os ajustes necessários.

ITEM	DIA 27/03 - SERVIÇO DE BUFFET 3
8	O evento será realizado 1º dia Plenária presencial no dia 27/03 das 8 horas até as 17 horas, para 25 (vinte e cinco) pessoas. a) Serviço de Buffet será servido a partir das 08:00 horas, deverá ser fornecido serviço para 30 pessoas: <u>Organização:</u> • O evento acontecerá na sede do CREF13/BA: Rua Doutor José Peroba, Nº 149, 8º Andar, Centro Empresarial Eldorado, CEP 41770-235, Salvador/BA. • Deverão ser disponibilizados copos, colheres, garfos e guardanapos de tecido, além de açúcar, adoçante e lixeira; • Decoração da mesa de centro para o buffet: ○ Os itens decorativos devem seguir a paleta de cores verde e branco. O verde utilizado é descrito como verde bandeira ou verde vivo, com os seguintes códigos: C: 75, M: 15, Y: 100, K: 0, RGB R: 71, G: 154, B: 54 e hexadecimal #479a36 (Pantone P 151-16C), pode ser descrito como verde bandeira ou verde vivo. ○ As bandejas e decoração de mesa não devem ser de plástico, mas as flores podem ser artificiais. Os garçons servirão os minis empratados e o restante do buffet em louças brancas; ○ Os utensílios devem ser de louça branca para servir os alimentos e os que ficarem na mesa de centro; (imagens exemplificativas de como deve estar a organização da mesa)  <u>Bebidas para atender 25 (vinte e cinco) pessoas:</u> • Leite quente: 4 litros; • Cappuccino: 5 litros; • Suco natural (frutas vermelhas): 5 litros; • Água mineral com gás: 30 garrafas (500 ml).

Alimentos:

- Mini quiches (camarão; queijo e presunto): 60 unidades;
- Mini sanduíches frios (integral/brioche): 40 unidades
- Bolos caseiros: 4 unidades médias (cerca de 20 fatias cada);
- Mini tortas ou tarteletes: 40 unidades
- Cookies: 2 kg
- Os garçons servirão as bebidas e os mini empratados, assim como o restante do buffet que não estiver disponível nas mesas.

b) Equipe de 02(dois) garçons com roupa formal e padronizada, prestará serviço das 08h às 17:30 horas;

- adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.

f) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário;

- O recolhimento e acondicionamento de todos os itens utilizados, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;

g) Deverá haver a presença de pelo menos um responsável da contratada durante toda a prestação do serviço durante o evento.

h) Para garantir o sucesso do evento, o prestador de serviço deverá:

- Realizar quantas reuniões forem necessárias com o setor do CREF13/BA responsável pelo evento, a fim de fazer os ajustes necessários.

ITEM	DIA 28/03 - SERVIÇO DE BUFFET 4
9	O evento será realizado 2º dia Inauguração da sede início às 09:00h até às 11:30h, para 50 (cinquenta) pessoas. a) Serviço de Buffet: coffee break (serviço contínuo) será servido a partir das 08:00h, deverá ser fornecido serviço para 50 pessoas: Organização: - O evento acontecerá na sede do CREF13/BA: Rua Doutor José Peroba, Nº 149, 8º Andar, Centro Empresarial Eldorado, CEP 41770-235, Salvador/BA. - Deverão ser disponibilizados: - Talheres em inox - Guardanapos de tecido - Toalhas de mesa neutras - Rechauds/estufas térmicas - Açúcar e Adoçante - Copos de vidro - Decoração da mesa de centro para o buffet: - Os itens decorativos devem seguir a paleta de cores verde e branco. O verde utilizado é descrito como verde bandeira ou verde vivo, com os seguintes códigos: C: 75, M: 15, Y: 100, K: 0, RGB R: 71, G: 154, B: 54 e hexadecimal #479a36 (Pantone P 151-16C), pode ser descrito como verde bandeira ou verde vivo. - As bandejas e decoração de mesa não devem ser de plástico, mas as flores podem ser artificiais. Os garçons servirão os minis empratados e o restante do buffet em louças brancas; - Os utensílios devem ser de louça branca para servir os alimentos e os que ficarem na mesa de centro; (imagens exemplificativas de como deve estar a organização da mesa)  <u>Bebidas quentes para atender 50 (cinquenta) pessoas:</u>

- Café gourmet: 6 litros;
- Cappuccino: 5 litros;
- Leite quente: 4 litros;
- Chocolate quente: 2 litros.

Bebidas Frias:

- Suco natural de laranja: 5 litros;
- Suco natural (frutas vermelhas): 5 litros;
- Água mineral com gás: 30 garrafas (500 ml);
- Água aromatizada: 5 litros.

Alimentos:

Pães e Itens de Padaria:

- Mini pães de queijo gourmet: 200 unidades
- Mini croissants (tradicional): 80 unidades
- Mini croissants (chocolate): 40 unidades
- Pães artesanais variados (italiano/integral): 6 unidades grandes
- Torradas finas: 1,5 kg

Frios e Acompanhamentos:

- Queijo muçarela ou prato: 3 kg
- Queijo brie ou parmesão: 1,5 kg
- Presunto magro ou peito de peru: 3 kg
- Manteiga: 1,5 kg
- Requeijão: 1,5 kg
- Cream cheese: 1 kg
- Geleias artesanais (3 sabores): 1,5 kg

Frutas e Opções Leves:

- Salada de frutas em taças individuais: 50 unidades
- Iogurte natural/greek: 5 kg
- Granola: 1,5 kg

Itens Sofisticados / Diferenciais

- Mini quiches (sabores variados): 120 unidades (camarão; queijo e presunto);
- Mini sanduíches frios (integral/brioche): 100 unidades
- Canapés frios: 100 unidades

Doces Frios:

- Bolos caseiros: 4 unidades médias (cerca de 20 fatias cada)
- Mini tortas ou tartelettes: 80 unidades
- Cookies/biscoitos amanteigados: 2 kg
- Os garçons servirão as bebidas e os mini empratados, assim como o restante do buffet que não estiver disponível nas mesas.

b) Equipe de 02(dois) garçons com roupa formal e padronizada, prestará serviço das 08h às 13:00 horas;

- adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial.

f) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário;

- O recolhimento e acondicionamento de todos os itens utilizados, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;

g) Deverá haver a presença de pelo menos um responsável da contratada durante toda a prestação do serviço durante o evento.

h) Para garantir o sucesso do evento, o prestador de serviço deverá:

- Realizar quantas reuniões forem necessárias com o setor do CREF13/BA responsável pelo evento, a fim de fazer os ajustes necessários.