

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - MG

Estudo Técnico Preliminar 39/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 052/2026

2. Objeto

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2026 DO COREN-MG, conforme condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

3. Normativos que disciplinam a contratação

- **Decisão Normativa Coren-MG nº 113, de 28 de julho de 2025** - Aprova o Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais - CorenMG.
- **NR-10** - Trata da segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- **Norma ABNT NBR 5410/2004** - que trata das instalações elétricas de baixa tensão.
- **Norma ABNT NBR 13570/1996** - que trata dos requisitos específicos para instalações elétricas em locais de afluência de público.
- **Lei de Licitações e Contratos Administrativos** - Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;
- **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- **Instrução Normativa SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022** - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022** - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022** - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril, de 2018** - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79 de 12 de setembro de 2024** - Altera a Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2022 para prever a hipótese de sorteio, bem como para atualizar percentuais máximos para convocação de licitantes nas modalidades aberto/fechado e fechado/aberto quando for prevista a aplicação de margens de preferência.

4. Descrição da necessidade

A realização do Seminário Administrativo constitui uma ação estratégica destinada ao fortalecimento da gestão institucional, promovendo o alinhamento entre as unidades organizacionais, a disseminação das diretrizes institucionais, o compartilhamento de boas práticas e o aperfeiçoamento contínuo dos processos de trabalho.

As constantes atualizações normativas, os desafios relacionados à modernização da administração pública, a transformação digital, a necessidade de fortalecimento da governança, da comunicação interna e da gestão de pessoas exigem a criação de espaços institucionais voltados à reflexão, capacitação, planejamento e integração das equipes.

Além do aspecto técnico, o seminário representa uma importante ferramenta de valorização dos empregados públicos, dirigentes e colaboradores, fortalecendo o senso de pertencimento, a cultura organizacional, o trabalho colaborativo e o compromisso com a excelência na prestação dos serviços públicos oferecidos aos profissionais de Enfermagem e à sociedade.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP	Heloísa Dias Ferreira

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. **Natureza da Contratação:** Não continuada.

6.2. **Duração inicial do contrato:** O prazo de vigência da contratação será até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 Os contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, como previsto no caput do art. 105, da citada Lei, podem ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar **(Orientação Normativa 101/2025)**.

6.3. **CrITÉrios de Sustentabilidade:** Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

6.4. **Subcontratação:** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato;

6.4.1 Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, especialmente dos serviços tais como locação de espaço físico e alimentação, desde que a empresa subcontratada forneça itens com as mesmas especificações e condições contidas neste ETP;

6.4.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.4.3 A subcontratação depende de autorização prévia do Coren-MG, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.4.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Coren-MG

ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.5. Informações sobre prova/ amostra: Não se aplica.

6.6 Vistoria: As informações relativas a realização de vistoria virão colacionadas no Termo de Referência, documento que trará os parâmetros da contratação.

6.7 Transição Contratual: Não se aplica.

6.8 Relevância dos requisitos estipulados: Não foram identificados requisitos que limitem a competição entre fornecedores.

7. Levantamento de Mercado

Considerando a necessidade de realização do Seminário Administrativo 2026 do Coren-MG, evento institucional de periodicidade anual e integrante do calendário da Autarquia, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado capazes de proporcionar estrutura adequada ao planejamento, organização, produção e operacionalização do evento

Uma das soluções consiste na organização e operacionalização do Seminário diretamente pelos Departamentos do Coren-MG em auxílio ao DEGP, mediante utilização de empregados, equipamentos, espaços e demais recursos próprios, complementados, quando necessário, por aquisições ou contratações pontuais.

Embora possível, a alternativa apresenta limitações relacionadas à disponibilidade de estrutura física, equipamentos e pessoal especializado em produção de eventos, além de demandar significativa mobilização da força de trabalho do Conselho para atividades operacionais distintas de suas atribuições. A concentração dessas atividades nos empregados também poderá acarretar sobrecarga das unidades envolvidas, especialmente nos períodos imediatamente anteriores e posteriores ao evento.

Outra hipótese seria realizar contratações distintas para cada item necessário para a realização do Seminário, tais como locação de espaço, alimentação, equipamentos audiovisuais, mobiliário, decoração, recepção, fotografia, filmagem, materiais, recursos humanos de apoio e demais necessidades.

Esta solução permite ampla especialização dos fornecedores e poderá favorecer a competitividade em determinados segmentos. Entretanto, implica maior fragmentação operacional, multiplicidade de fornecedores, necessidade de compatibilização de cronogramas e ampliação das atividades de planejamento, fiscalização e gestão contratual pelo Coren-MG, além do risco de falhas de integração entre os diversos prestadores.

A alternativa que melhor atenderá a necessidade da contratação compreende a contratação de empresa especializada no segmento de eventos para disponibilização coordenada dos serviços necessários à realização do Seminário, conforme especificações e quantitativos definidos pelo Coren-MG.

Nesse modelo, poderão ser contemplados, conforme a necessidade demonstrada, infraestrutura física, alimentação, equipamentos audiovisuais, sonorização, iluminação, mobiliário, ambientação, credenciamento, materiais, recursos humanos de apoio, logística e demais serviços indispensáveis à execução do evento.

A centralização da operacionalização em empresa especializada favorece a integração entre as diferentes etapas do evento, reduz as interfaces administrativas e permite a definição de responsabilidades mais claras quanto à execução dos serviços.

Tal ação também mostra-se compatível com a política institucional de promoção de ambiente de trabalho saudável e com as diretrizes de prevenção dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, sem prejuízo das medidas específicas de identificação, avaliação e controle de riscos que integram o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

8. Descrição da solução como um todo

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2026 DO COREN-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de planejamento, organização, produção, operacionalização e execução de eventos corporativos, em regime de empreitada, contemplando a disponibilização de espaço para eventos, infraestrutura física, equipamentos, recursos audiovisuais, cenografia, ambientação, comunicação visual, alimentação, mobiliário, recursos humanos, serviços de apoio, montagem, desmontagem e demais soluções necessárias para a realização do Seminário Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – Coren-MG (**SEMAD 2026**).

- O evento será realizado na cidade de Belo Horizonte/MG;
- **Localidade:** O local deverá estar situado no raio de até 18 (dezoito) km da sede do Coren-MG;
- **Data estimada:** 15 e 16 de dezembro de 2026 ou, alternativamente, 16 e 17 de dezembro de 2026;
- **Duração estimada:** Diárias de 08 horas para cada dia de evento (deverá ser considerada a tolerância de 01 hora para mais ou para menos, sem ônus ao Coren-MG), sendo:
 - Dia 1 - Programação prevista das 9h às 17h00.
 - Dia 2 - Programação prevista das 16h às 23h59h.
- **Quantidade estimada de participantes:** 320 (trezentas e vinte) pessoas para cada dia do evento.

GRUPO 1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2026 DO COREN-MG

PLANEJAMENTO/ ORGANIZAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
1	<u>Serviço:</u> Serviços de organização, execução de eventos e atividades correlatas ou inerentes - à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.	01	02

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
2	AUDITÓRIO: Formato escolar com capacidade mínima de 300 a 400 pessoas com tamanho aproximado de 800m² - 1 DIÁRIA PARA MONTAGEM	01	02
3	<u>AUDITÓRIO:</u> Formato auditório com capacidade mínima para 100 pessoas com tamanho mínimo de 200m² - 1 DIÁRIA PARA MONTAGEM	01	02
4	<u>SALA COM MESA EM FORMATO U</u> com capacidade mínima para 60 pessoas com tamanho mínimo de 120m²	04	01

5	<u>SALA II COM MESA EM FORMATO U</u> - 10 pessoas, com tamanho mínimo de 40m²	02	01
6	<u>Salão para Solenidade, Jantar Institucional e treinamento:</u> deve comportar, no mesmo ambiente, 320 (trezentos e vinte) pessoas sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem que tenha. Area externa multiuso que deverá ser utilizada para treinamento. 1 diária para montagem.	01	02

INFRAESTRUTURA FÍSICA

Local de Instalação/Macro descrição

Auditório/

Salão Solenidade

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
7	Poltronas confortáveis giratórias, com pé fixo para palco.	12	01
8	Mesas laterais de apoio para palco.	04	01
9	Pedestais de chão para microfone.	06	01
10	Púlpito digital com Tv de 43, cor preta em estrutura metálica ou acrílica com inserção da logo do evento, nome do palestrante e que permita alterações em tempo real.	02	01
11	Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	17	01
12	Painel de LED OUTDOOR 3.91mm - com 1m de largura por 2 m de altura ph 2,9- Processadora de vídeo 4K c/ 4 saídas de vídeo DVI, entrada DP ou HDMI (4K)- Notebook ou desktop com sistema de gerenciamento de imagem Estrutura completa em Boxtruss em alumínio Q30, encapada com lycra preta - VALOR DEVERÁ INCLUIR DIARIA DE MONTAGEM SE NECESSÁRIO.	08	01
13	Painel de LED OUTDOOR 3.91mm com 5m de largura por 3m de altura ph 2,9 Processadora de vídeo 4K c/ 4 saídas de vídeo DVI, entrada DP ou HDMI (4K)- e Notebook ou desktop com sistema de gerenciamento de imagem E SOM Estrutura completa em Boxtruss em alumínio Q30, encapada com lycra preta – VALOR DEVERÁ INCLUIR DIARIA DE MONTAGEM SE NECESSÁRIO.	02	01

14	Telas 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.	05	01
15	Notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos;	08	01
16	Sistema de sonorização para auditório/Sala (inclui caixas amplificadas, tripés, mesa de som cabos e todos itens necessários para sonorização no ambiente)	05	01
17	Monitor de vídeo (ou TV) de no mínimo 40" para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias.	05	01
18	Sistema reproduutor de som/mesa som	05	01
19	Mesas do tipo pranchões, devidamente forradas e cadeiras	06	01
20	Notebook com acesso à Internet <i>wireless</i> .	03	01
21	Fornecimento, produção, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de cenografia tridimensional (3D) personalizada com a identidade visual do evento e a logomarca do Coren-MG destinada à composição de foyer ou espaço de recepção, medindo aproximadamente 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura, conforme layout aprovado pela Contratante. A cenografia deverá apresentar efeito tridimensional, com elementos sobrepostos, volumes, recortes, iluminação cênica integrada e acabamento de padrão premium, proporcionando impacto visual e servindo como cenário institucional para fotografias, entrevistas e gravações.	02	01
22	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com 1 resma de papel A4 e cartuchos/ <i>tonners</i> em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta).	01	01

Local de Instalação/Macro descrição

Salão para Solenidade e Jantar Institucional

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
23	Atração cultural/musical ou musical por banda ou grupo, que deverá se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação (carga horária 6h) – INCLUINDO RIDER SE NECESSÁRIO	01	02

24	Backdrop modular iluminado em LED, medindo 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura, composto por módulos (puffs) de LED nos formatos quadrado, retangular e curvo, permitindo a composição de estrutura uniforme, moderna e de alto impacto visual. A estrutura deverá ser formada por módulos, empilhados e alinhados de forma a compor um painel contínuo, rígido e seguro, sem folgas aparentes ou desalinhamentos, garantindo excelente acabamento estético. O backdrop deverá possuir iluminação em LED integrada, com possibilidade de configuração de cores e intensidade luminosa, compatível com o projeto visual do evento. A parte frontal deverá ser personalizada com a identidade visual do evento e a logomarca do Coren-MG, conforme arte fornecida pela Contratante, utilizando material de alta qualidade, resistente e com excelente acabamento. - Transporte, montagem, testes de funcionamento, manutenção durante o evento e desmontagem inclusos;	01	02
25	Plataforma (praticável), medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m	01	02
26	Mesas redondas devidamente forradas, posta com pratos, talheres, taças, sousplat e guardanapos de tecido para jantar formal; e apropriadas para jantar formal.	53	01
27	Cadeiras apropriadas para jantar formal.	320	01
28	Mesa tipo bistrô, tampo redondo com aproximadamente 50 cm de diâmetro. Tampo em vidro, metal, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anticorrosivo (fosfato), pintura eletrostática (cores diversas) ou madeira. Altura aproximada: 1m05cm.	20	01
29	Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática (cores diversas) ou Madeira. Assento em estofado (cores diversas)	60	01
Local de Instalação/Macro descrição Decoração do auditório			
Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
30	Arranjo de flores naturais tipo jardineira para palco	01	02
31	Arranjo com tripés com flores naturais para a entrada do auditório e foyer	04	02
Local de Instalação/Macro descrição Decoração Salão Solenidades e Jantar Institucional			

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
32	Arranjos de flores naturais, tipo centro de mesa, montados em base ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira, apenas para utilização durante todo o jantar.	53	01
33	Arranjos de flores naturais tipo <i>buffet</i> , apenas para utilização durante todo o jantar.	08	01
34	Arranjo floral estilo jardineira para o palco solenidade.	03	01
35	Refletor Elipsoidal 25° ~ 50°	08	01
36	Refletor Fresnel 1000W com bandour	08	01
37	Refletor mini Brut com bandeira	08	01
38	MOVING HEAD SPOT 75 - DMX: 12 Canais, Disco de gobo: 7 gobos + aberto + efeito de rotação, 7 cores, Strobe Dimmer Foco Ajustável	05	01
39	PAR LED - ILUMINAÇÃO DOS ESPAÇOS	60	01
40	Totem Iterativo para Fotos - Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos.	01	02
41	Ecad - pagamento de direitos autorais pela execução de músicas em evento	01	01
42	Gerador de Energia para 280KVA – apresentação artística	01	02
43	ART (Anotação de Responsabilidade Técnica CREA) para Gerador de Energia	01	02
44	Microfones wireless (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;	05	02
45	Sistema reproduutor de som/mesa som	03	02

INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Horário/Dia - De 08h às 21h

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
46	Técnico de equipamentos audiovisuais	04	02
47	Recepcionista	04	02
48	Mestre cerimônia/locutor	02	02

MATERIAL INSTITUCIONAL/GRAFICO

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
49	CORDÃO PARA CRACHÁ: cordão medindo 1,3 x 85 cm, em poliéster acetinado com um toque macio e cores vivas. Logo ou arte repetidas vezes, terminal com mini argola e jacaré. Personalização 4 cores com logo do evento e do Coren	320	01
50	CRACHÁ EM PVC - sendo 3 modelos de impressão diferentes (participantes, staff e outros.), no formato de 11,0 cm x 15,0 cm 1 Lamina em duo-design 300 g, 4x0 cores. Prova digital, laminado Bopp fosco frente e verso, faca especial cantos arredondados, furado, colocação de cordão tipo jacaré. Personalização 4 cores com logo do evento mais e Coren-MG	320	01
51	Camiseta confeccionada em tecido Dry Fit ou Poliéster Premium, personalizada por processo de Sublimação Total (Full Print - ou tecnologia equivalente), permitindo impressão contínua em toda a superfície da peça, incluindo frente, costas, mangas, ombros e barras, sem interrupções, em alta resolução e com cores permanentes incorporadas às fibras do tecido.	320	01

ALIMENTAÇÃO**POR PESSOA**

Item	Descrição	Quantidade	Quantidade de diárias
	Jantar Institucional O serviço Bufê Completo deverá incluir:		

52	- 05 (cinco) tipos de entradas, tipo coquetel¹; * - 04 (quatro) tipos de Saladas;* - 03 (três) tipos de Carne Vermelha; * - 03 (três) tipo de Carne Branca;* - 06 (seis) tipos de acompanhamento; * - 04 (quatro) tipos de sobremesa; * ¹deverão ser servidas 10 (dez) unidades por pessoa, de forma volante. *Os itens serão escolhidos nos cardápios anexo Bebidas: - 03 (três variedades de refrigerante normal e 01 (uma) variedade de refrigerante zero (marcas de referência: Coca-Cola, Guaraná Antarctica, Guaraná Kuat); - 03 (três) tipo de suco de fruta natural - água mineral sem gás. - Drinks e coquetéis não alcoólicos	320	01
53	Coffee Break - 05 (cinco) tipos de salgados, tipo coquetel assados (folhado, assado, <i>croissant</i> etc)¹; * - 04 (quatro) tipos de salgados, tipo coquetel (fritos)²;* - pão de queijo tipo coquetel³; * - 02 (dois) tipos de minissanduíche⁴; * - 02 (dois) tipos de mini pães⁵; * - 02 (dois) tipos de pasta⁶; * - queijos e frios fatiados⁷; * - Salada de frutas em porções individuais⁸;* - 02 Tipos de cupcake⁹;* - 02 tipos de sobremesa individual¹⁰. *(brownie, pão de mel, etc) * ¹Deverão ser servidas 06 (seis) unidades por pessoa. ²Deverão ser servidas 06 (seis) unidades por pessoa. ³Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa. ⁴Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa. ⁵Deverão ser servidas 02 (duas) unidades por pessoa.	320	02

	⁶ 50 gramas por pessoa ⁷ 75 gramas por pessoa ⁸ Deverá ser servida 01 (uma) unidade por pessoa. ⁹ Deverá ser servida 01 (uma) unidade por pessoa. ¹⁰ Deverá ser servida 01 (uma) unidade por pessoa. *Os itens serão escolhidos no cardápio anexo Bebidas: - Café com e sem açúcar (marcas de referência: 3 Corações, Melita, Pilão); - Chá (2 variedades) - 03 (três variedades de refrigerante normal e 01 (uma) variedade de refrigerante zero (marcas de referência: Coca-Cola, Guaraná Antarctica, Guaraná Kuat); - 03 (três) tipo de suco de fruta natural - água mineral sem gás.		
54	05 (cinco) Mesas de Café/Água Auditório/Sala de Reunião 09:00 as 18:00	320	01
55	01 (uma) Mesa de Café Sala da Presidência/Diretoria: 09h às 18hs para 10 pessoas.	01	01

8.1 OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES E RELEVANTES À CONTRATAÇÃO

8.1.1 A contratada, além de fornecer a infraestrutura necessária para a realização do(s) evento(s) contratado, deverá prestar os serviços conforme conceituado a seguir:

a) Planejamento: Consiste na identificação do evento junto ao Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP; levantamento do nível de complexidade; escolha do local com vistoria técnica acompanhado de empregado designado pelo Coren-MG e alocado no DEGP; avaliação de infraestrutura necessária e providências para tal e estruturas existentes para atendimento ao evento; distribuição de salas e áreas do evento para o atendimento da demanda do Coren-MG.

b) Organização: Consiste na seleção e alocação de recursos humanos e materiais; identificação e montagem de ambientes;

c) Execução/ Coordenação: Consiste na supervisão dos trabalhos nos níveis de execução e coordenação; condução dos trabalhos de todos os seus aspectos condução, supervisão e atendimento a todas as atividades simultâneas realizadas no(s) evento(s); supervisão e acompanhamento das atividades durante o evento com profissionais da empresa (alimentação, segurança, sonorização, recepção, secretaria e etc).

8.1.2 A Contratada deverá responsabilizar-se, integralmente, pela demanda do Coren-MG, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:

- Identificação das necessidades do Coren-MG para o(s) evento(s).
- Levantamento do nível de complexidade de organização do(s) evento(s).
- Locação de espaço(s) físico(s).
- Apoio técnico e administrativo integral ao DEGP por meio de seu preposto.
- Seleção e alocação de recursos humanos.

- f) Identificação e montagem de ambientes.
- g) Distribuição de atribuição e tarefas junto aos profissionais alocados na execução dos serviços.
- h) Análise e seleção de cardápios a serem servidos.

8.1.3 Sobre os itens da Planilha Descritiva dos Itens e a prestação dos serviços em geral, a Contratada deverá observar, no mínimo, o que segue:

8.2 Locação de Espaço Físico

a) Locação de espaço físico para treinamentos com capacidade de 300 (trezentas) a 400 (quatrocentas) pessoas, com ar condicionado, boa ventilação e iluminação, com infraestrutura similar à sala de aula com equipamento de audiovisual completo inclusive projetor, computador, cadeiras e mesas, de acordo com a necessidade do evento. Deverá ter espaço para credenciamento, banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

b) Locação de espaço físico no formato auditório com capacidade para 100 (cem) pessoas, com ar condicionado, boa ventilação e iluminação, com equipamento de audiovisual completo inclusive projetor, computador, cadeiras e mesas, de acordo com a necessidade do evento com palco, pedestal para microfone, púlpito. Deverá ter banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

c) Locação de espaço físico para reuniões e comissões de trabalho, sendo sala para até 60 pessoas em formato escolar ou reunião para comissões de trabalho incluindo pranchões ou mesas retangulares e cadeiras. Com ar condicionado, boa ventilação e iluminação. Acesso a sanitários próximos ao espaço físico.

d) Locação de espaço físico para reuniões e comissões de trabalho, sendo sala para até 10 pessoas em formato escolar ou reunião para comissões de trabalho incluindo pranchões ou mesas retangulares e cadeiras. Com ar condicionado, boa ventilação e iluminação. Acesso a sanitários próximos ao espaço físico.

e) Locação de espaço físico para alimentação/refeições para até 320 (trezentas e vinte) pessoas em mesas e cadeiras para jantar, com ar condicionado, com palco, pedestal para microfone, boa ventilação e iluminação, com espaço para montagem buffets e circulação de garçons. Deverá ter banheiros que comportem o número de pessoas de ambos os sexos.

f) Espaço amplo multiuso que deverá ser utilizada para treinamento (Team Building).

8.2.1 Os espaços indicados acima deverão ser ofertados com estas características mínimas, podendo o Coren-MG excepcionalmente requisitar modificações temporárias na estrutura do local, inclusive a colocação de paredes divisórias.

8.2.2 Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

8.2.3 Para a realização do evento, a Contratada deverá apresentar ao Coren-MG, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, cabendo ao DEGP escolher a opção que melhor atenda às necessidades. Quando da apresentação das 03 (três) opções de locais que contenham as características necessárias à realização do evento, a Contratada deverá discriminar os itens inclusos em cada espaço e apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, no que couber, o seguinte:

- identificação do estabelecimento;
- localização e distância da sede do Coren-MG;
- capacidade dos ambientes;
- infraestrutura disponível;
- registro fotográfico atualizado;
- plantas ou layout dos espaços;
- relação dos serviços inclusos;
- disponibilidade para as datas previstas do evento.

8.2.4 A escolha do local será de competência exclusiva do Coren-MG, não podendo a Contratada efetuar reserva definitiva ou contratação sem a prévia autorização formal da Contratante. O DEGP ficará responsável pela checagem legal do espaço escolhido quanto à locação, impostos, taxas, alvarás, licenças, autorizações e tudo o que for necessário à sua utilização e à realização do evento, inclusive laudo do corpo de bombeiros (caso exigível).

8.2.5 As 03 (três) opções de local exigidas para realização do evento poderão ser previamente vistoriadas pelo DEGP do Coren-MG, sendo que o espaço disponibilizado deverá atender às características e necessidades mínimas de acordo com o perfil do evento, e deverá também: proporcionar conforto e segurança aos participantes; possuir boas condições de iluminação; possuir sistema de ar condicionado; possuir banheiros higienizados, de acordo com a legislação sanitária e de fácil acesso; possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens, quando for o caso; não apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas; estar em condições com as normas de saúde; ser local de fácil acesso; possuir acesso facilitado aos portadores de deficiência física; possuir rotas de fuga e saída de emergência sinalizadas, bem como toda a estrutura contra incêndio e pânico.

8.2.6 O DEGP do Coren-MG analisará as opções, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para o bom desempenho do evento, obedecendo ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível;

8.2.7 O espaço deverá atender a necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem prévia, quando necessário.

8.2.8 Os espaços físicos descritos nos **itens 2 a 5 deverão estar localizados no mesmo endereço.**

8.2.9 Os locais sugeridos para locação de espaço físico virão colacionados no Termo de Referência.

8.2.10 Observações Gerais para a contratação dos serviços para locação de espaço físico

8.2.10.1 Para a referida contratação, nos itens relacionados a locação de espaço físico, afim de viabilizar à contratada a subcontratação de tais itens e possibilitar a cobertura de custos

tais como serviços de limpeza, aquisição de materiais de higienização, contratação de funcionários de apoio e manutenção da infraestrutura do local onde será realizado o evento, sendo relacionada a elementos indispensáveis para assegurar a utilização adequada do espaço a ser locado de forma segura e eficiente, garantindo um ambiente favorável à participação dos empregados, conselheiros e diretores do Coren-MG e ao pleno andamento do evento, buscando possibilitar que a contratada obtenha precificação correta no certame, o valor de referência da contratação relacionado a locação de espaços físicos considerará todos os tributos sobre o faturamento, estes que também deverão ser recolhidos da subcontratada, na forma que segue:

Tributos sobre o faturamento	
Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ	4,8%
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL)	1%
Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)	3%
Contribuição para o PIS/PASEP	0,65%
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)	5%

8.2.10.2 No que refere-se aos tributos sobre o faturamento, caso existam futuras alterações relacionadas a Reforma Tributária antes do recebimento definitivo do objeto, serão necessários ajustes conforme a legislação. Neste caso, poderá ser realizado apostilamento sobre o termo de contrato.

8.3 Alimentação e Bebidas

8.3.1 A alimentação e bebidas fornecidas pela Contratada deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária compreendendo os itens contidos e especificados neste ETP;

8.3.2 Para os serviços de jantar institucional e coffee break, a Contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional ao Coren-MG, recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como: cozinheiras e auxiliares de cozinha, devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: louças, inox de boa qualidade (balde de gelo, bandejas, rechauds e outros) e material de serviço e limpeza, como

guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário para o serviço de alimentação, conforme definido pelo Coren-MG estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

8.3.3 Os alimentos fornecidos deverão ser entregues/servidos, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega /serviço, as seguintes especificações: preparados no dia da entrega; assados ou fritos no dia da entrega; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

8.3.4 Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e /ou recipientes limpos e apropriados. Além disso, as caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

8.3.5 A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade. Todos os itens que compõem o serviço de alimentação deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.

8.3.6 Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária para sua produção, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.

8.3.6.1 Deverão ser fornecidos todos os materiais, mão de obra e utensílios necessários à prestação dos serviços. No preço de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado. Os copos e as taças deverão ser em vidro fino ou cristal, incolor e liso sem ornamentos excessivos. Talheres em inox; Bandejas e réchauds em inox; Xícaras e pires de louça branca; Garrafas térmicas em inox; Jarras em vidro ou cristal, incolor e liso sem ornamentos excessivos; Toalhas em gorgorão, com reposição (cor a ser escolhida), sem quaisquer desenhos ou estampas; Aparadores em quantidade suficiente; Guardanapos brancos de papel; Indicadores em acrílico para garrafas de café e para jarras de suco, informando o conteúdo; Sachês de açúcar; Sachês de adoçante; Palhetas descartáveis para café; Lixeira inox; Gelo em cubo; Barras de gelo.

8.3.7 Qualquer prejuízo, dano ou extravio ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas ou outros itens serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao Coren-MG.

8.3.8 Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos.

8.3.9 A equipe de colaboradores da contratada usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

8.3.10 Os cardápios indicados e oferecidos pela Contratada deverão obrigatoriamente ser elaborados/assinados por nutricionista responsável e serão objeto de avaliação por parte do Coren-MG.

8.3.10.1 Em todos os serviços devem ser oferecidos pelo menos uma opção de prato vegetariano;

8.3.11 É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de alimentos de boa procedência e que tenham sido preparados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária. Além disso, a Contratada é responsável pela conservação de todos os alimentos fornecidos, devendo estar em recipientes específicos para este fim, e condicionados separadamente em embalagens térmicas, encontrando-se todos dentro da data de validade. A Contratada responderá por qualquer intoxicação originária deste fornecimento.

8.3.12 O serviço Bufê Completo deverá ser servido por 6 (seis) horas.

8.4 DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

8.4.1 O cardápio do Coffee Break e Jantar Institucional será definido pelo DEGP junto à Contratada com antecedência mínima de 5 dias, mediante aprovação da organização do evento.

8.4.2 Jantar Institucional

8.4.2.1 A entrada, as bebidas e a sobremesa deverão ser servidas em bandejas pelos garçons. A empresa deverá disponibilizar o número necessário de profissionais e todo o material necessário para o atendimento dos participantes durante todo período.

8.4.2.2 Sugestão de itens mínimos para o Jantar Institucional:

8.4.2.2.1 Opções de Entradas:

a) FINGER FOOD E CANAPÉS: Blini de berinjela e tomate seco, Bombons de ovos de codorna com kiwi, Palmito Imperial, Rolê de muçarela de búfala recheada com tomate seco e rúcula, Medalhão de palmito: fatia de palmito envolta em bacon, gergelim branco e preto, Canapé de azeitona verde recheada com salsinha crespas, Canapé de cheddar com pimenta biquinho, Canapé de pétalas de damascos recheadas com queijo brie e geleia de pimenta, Canapé com creme de queijo, manga e presunto Parma, Canapé: borboletas de salaminho, Canapé de presunto com fios de ovos e cereja, Canapé de catupiry com geleia de damasco e bacon, Canapé rosbife com cebola caramelada, Canapé de salmão, Crocante Veneza – Torradinha, salaminho, alcaparras, Flor de gorgonzola com pera, Flor de presunto Parma com damasco, Flor de salmão, Canudinho de creme de frango com catupiry, Rosinha de galinha, Cestinha de frango com abacaxi, Cestinha de filé asiático, Carpaccio de lagarto, Picadilli – lagarto e molho vinagrete, Massa de crepe verde recheada com presunto Parma e alho-poró, Fina massa de panqueca com recheio cremoso de maçã, presunto Parma e rúcula.

b) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS E FRITOS: Batatinha assada recheada com creme de queijo, Bombom de palmito, Meia lua de palmito: massa italiana com recheio cremoso de palmito, Champignon recheado com gorgonzola, Cestinha recheada de gorgonzola com pera, Flor de queijo feta com maracujá, Folhado de tomate seco e ricota, Folhado de palmito, Folhado com gergelim, recheado com creme de espinafre, Folhado de queijo com ameixa, Folhado de presunto com aspargos, Folhado com parmesão, recheado com presunto, Folhado recheado com presunto, fios de ovos e bacon, Folhado de fios de ovos, damasco e bacon, Folhado de frango com catupiry, Folhado com gergelim, recheado com frango, Folhado com recheio cremoso de lombo, Folhado de salmão com gergelim, Pastel folhado de queijo e presunto, Massa filo crocante recheada com creme de alho-poró, Pão folha recheado com fiambre de peru, tomate seco e rúcula, Quiche de ricota com tomate seco e manjerição, Quiche de quatro queijos, Quiche de queijo, alho-poró e damasco, Quiche de queijo e presunto, almofadinha de requeijão com abobrinha e atum, ameixa com bacon e peito de peru, baby burger com cebola caramelizada, baby quiche de pupunha e alho poró baby quiche de bacon com alho poró, blini de peito de peru, cerejinha de muçarela de búfala com lombinho canadense, cerejinha de muçarela de búfala com peperone, dadinhos de queijo coalho com peperone e cebola cristal, damasco com catupiry, medalhão de frango com purê de batata e gengibre, medalhão de frango com brotinho de agrião, pudim de bacalhau, quindim de calabresa, talete de pupunha, almofadinha de requeijão com presunto parma e cheddar, almondegas de frango asiática com lemon pepper, baby burger de lombo com chutney de abacaxi, baby quiche de damasco com geleia, búfala com zucchini, dadinhos de coalho com tapioca e cuscuz de camarão, dadinho de coalho com pepperoni e sweet grape, mousse de presunto copa com figos turcos, mousseline de pupunha com pão australiano, petit cheese cake de peito de peru, quindim de bacalhau com camarão thays, terrine de carne com confit de cebolas caramelizadas, batata recheada (queijo e páprica / gorgonzola / parma e alecrim), bombom salgado, empada (frango/palmito/queijo), folhados (bacon com fios de ovos /queijo e bacon/cebola /chester com abacaxi), mini esfiha (carne/frango/ricota), mini quiche (4 queijos/alho poró e bacon /tomate seco), pão de queijo recheado com bobó de camarão, pastel assado (carne/frango/queijo/ presunto), trouxinha folhada (presunto/camarão /queijo/ gorgonzola/frango), vol au vent de brie com damasco, batata gratinada (queijo e páprica / presunto de parma /gorgonzola), folhado (chester com abacaxi / bacon com fios de ovos/queijo com mel da terra), mini quiche (presunto com milho /ricota com damasco/legumes), trouxinha folhada (camarão / frango / gorgonzola/queijo brie com banana), vol au vent (camarão / brie com damasco/ricota com espinafre), bobozinho de camarão dos deuses, cigarrete de presunto/queijo, coxinha de frango (com ou sem catupiry), coxinha de tomate seco, crocante de bacalhau, crocante de carne com olivas, croquete de alho poró, coxinha de peito de peru, esfera de acarajé, espetinho de frango com bacon, espetinho de lombo, Napolitano, pérola caprese, pérola de abóbora com carne seca, pérola de mandioca com calabresa, pérola de queijo com cabelinho de anjo, quibe (com ou sem catupiry), rissoles (carne /queijo/camarão /carne seca/ frango, almofadinha de baroa com camarão, croquete de batatas com calabresa e olivas verdes, croquete de salmão, crocante de bacalhau com olivas, pérola de abóbora com carne seca, pérola de creme de milho com copa, pérola de queijo com cabelinho de anjo, pérola de cogumelos trufado, pérola siciliana com tomate seco, surpresinha de presunto com chèvresse.

c) OPÇÕES DE SALADAS BUFFET A SEREM SERVIDOS: Bouquet de Folhas (folhas nobres), Caprese– César (croutons, azeite, parmesão, alface americana, peito de frango desfiado, molho ceasar), Combinação de farfale com

alho poró e pharma, Cuscuz Marroquino com frutas secas, Queijos com folhas, Coleslaw (Repolho, repolho roxo, cenoura e limão), Waldorf (maçã verde, aipo, nozes e uvas passas, abacaxi), Salada Tropical – Folhas e frutas.

d) OPÇÕES DE CARNES VERMELHAS A SEREM SERVIDOS: Escalopes ao molho L'ancienne (mostarda francesa), Filé ao molho de jaboticabas, Filé ao molho de pimenta biquinho e cebolas negras ao shoyo, Filé ao poivre (3 tipos de pimentas), Filé com cebolas caramelizadas, Filet ao mix de cogumelos, Mignon com mostarda e mel, Mini tornedor ao molho de gorgonzola, Picanha suína ao molho barbecue, Lombo suíno recheado com ricota, bacon e damasco, Lombo suíno recheado com tomate seco, manjerição e ricota.

e) OPÇÕES DE CARNES BRANCAS A SEREM SERVIDOS: Frango grelhado ao perfume de ervas finas frescas, Linguado com amêndoas ao molho de limão siciliano, Poupiette linguado com molho de camarão, Salmão com molho de maracujá, Salmão com molho de alcaparras, Salmão com crosta de gergelim negro e creme azedo, Salmão com molho de coco e gengibre, Surubim defumado ao molho pesto de manjerição, Linguado à Belle Meuniere.

f) OPÇÕES DE ACOMPANHAMENTOS A SEREM SERVIDOS: Arroz Branco, Arroz com Brócolis, Arroz de Carreteiro, Arroz ao Alho, Arroz de Tamboril, Creme Bruleé Aspargos, Conchiglione ricota e nozes (ao molho creme leite fresco com alecrim), Conchiglione ricota e nozes (ao molho creme leite fresco e alho poró), Espaguete com ragu de carne bovina (lagarto), Legumes salteados (cenoura, abobrinha, pupunha e aspargos) com um toque de ervas finas, Mini batatas douradas ao azeite e alecrim, Musseline alho poró salteados com castanhas, Penne oriental (frango, ervilha, aspargos, amêndoas), Penne com creme de leite fresco, melão rosado e pharma com raspas de limão. Purê de banana da terra, Purê de batata baroa ao perfume de mel, Tagliatelle com bacon e pesto de ervas, Terrine salmão, Feijão Tropeiro, Farofa de Ovos, Farofa.

g) OPÇÕES DE SOBREMESAS A SEREM SERVIDOS: Crêpe Suzette, Profiterole, Crème Brulée, Mousse de Chocolate, Mousse de Fruta, Cheesecake de Goiabada, Torta Holandesa, Torta de Morango, Torta de Limão, Torta de nozes, Petit Gateau, Tiramissu. Deverá ser ofertada opção de sobremesas diet.

8.4.3 Coffee Break

8.4.3.1 Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break

a) OPÇÕES DE MINISSANDUÍCHES A SEREM SERVIDOS: Croissant recheado com pasta de tomate seco, Croissant recheado com pasta de ricota, Croissant recheado com pasta de frango, Croissant com muçarela, requeijão e alface, Croissant com presunto, muçarela, requeijão e alface, Croissant com lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Croissant com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de forma com pasta de tomate seco, Minissanduíche de pão de forma com pasta de ricota, Minissanduíche de pão de forma com pasta de frango, Minissanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface, Minissanduíche de pão de batata com pasta de tomate seco, Minissanduíche de pão de batata com pasta de frango, Minissanduíche de pão de batata com pasta de atum e alface, Minissanduíche de pão de batata com muçarela, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com presunto, muçarela, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com peito de peru, muçarela, requeijão e alface, Minissanduíche de pão de batata com lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Minissanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Sanduíche de pão de forma com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de forma com pasta de ricota, Sanduíche de pão de forma com pasta de frango, Sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface, Sanduíche de pão de batata com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de batata com pasta de frango, Panini com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Panini de peito de peru, muçarela, requeijão e alface, Bruschetta, Sanduíche de lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Sanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface.

b) OPÇÕES DE SANDUÍCHES A SEREM SERVIDOS: Sanduíche de pão de forma com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de forma com pasta de ricota, Sanduíche de pão de forma com pasta de frango, Sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface, Sanduíche de pão de batata com pasta de tomate seco, Sanduíche de pão de batata com pasta de frango, Sanduíche de pão de batata com pasta de atum e alface, Panini com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Panini de peito de peru, muçarela, requeijão e alface, Bruschetta, Sanduíche de lombinho fatiado e pedaços de abacaxi, Sanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface.

c) OPÇÕES DE TORTAS/QUICHES SALGADAS A SEREM SERVIDOS: Quiche de ricota com tomate seco e manjerição, Quiche de quatro queijos, Quiche de queijo, alho-poró e damasco, Quiche de queijo e presunto, Torta de Frango, Torta de Atum, Torta de Palmito, Torta de Peito Peru.

d) OPÇÕES DE MUFFINS A SEREM SERVIDOS: Chocolate, Chocolate com gotas, Coco.

e) OPÇÕES DE SALADA DE FRUTAS: Saladas de frutas variadas servidas separadas em potinhos com a colherzinha ou potinhos com melancia, cortada em cubos ou potinhos com abacaxi cortado em cubos ou potinhos com manga cortada em cubos, ou potinhos com dois tipos de frutas cortadas em cubos, podendo ser melancia, abacaxi, manga, melão, morango, banana, mamão e outras conforme escolha do Coren-MG.

8.4.4 Observações Gerais para a contratação dos serviços de alimentação

8.4.4.1 Todos os itens de alimentação são sugestivos e serão demandados pelo fiscal técnico do contrato. A contratada deverá apresentar cardápios prévios para aprovação observando as necessidades/limites dos participantes, como diabéticos, intolerantes, vegetarianos, cardíacos entre outras restrições alimentares.

8.4.4.2 Caso o evento objeto desta contratação seja realizado em espaços locados em ambiente hoteleiro, a contratada poderá subcontratar os serviços de alimentação do próprio hotel. A experiência adquirida pelo Coren-MG em contratações passadas, nos infere que a alimentação em ambiente hoteleiro costuma ser exclusiva do próprio hotel, devido a necessidade do estabelecimento centralizar a responsabilidade sobre os eventos realizados em seus espaços. Caberá a contratada realizar quaisquer negociações no que refere-se as disposições desta cláusula.

8.4.4. 3 A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar atestados de saúde específicos para os manipuladores de alimentos.

8.4.4.4 A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, por meio 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-MG, seus servidores, colaboradores ou terceiros como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

8.4.4. 5 A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante o evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos

8.5 Infraestrutura de Recursos Humanos

8.5.1 Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades.

8.5.2 A Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais para prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias.

8.5.3 Serviços distintos a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

8.5.4 Na proposta de preços, o valor da diária deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação do profissional prestador dos serviços contratados.

8.5.5 Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

a) Ao atendimento às solicitações do plenário e demais participantes do evento;

b) À prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados.

8.6 Equipamentos e iluminação

8.6.1 Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas da data solicitada, e recebidos por representante do Contratante.

8.6.2 A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverão ser incluídos na proposta.

8.6.3 A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

8.7 Equipamentos, Peças Gráficas e Materiais de Consumo

8.7.1 Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas da data solicitada, e recebidos por representante do Contratante. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverão ser incluídos na proposta.

8.7.2 A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

8.7.3 Todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela contratada e seus custos considerados na proposta (ex.: papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria, cabos e outros).

8.8 Atrações culturais

8.8.1 A Contratada deverá apresentar ao Coren-MG, com antecedência mínima estabelecida pela Administração, no mínimo 03 (três) opções de atrações compatíveis com o perfil institucional do evento, contendo:

- nome da atração;
- portfólio ou material de divulgação;
- repertório ou descrição da apresentação;
- duração;
- rider técnico;
- valor do cachê;
- disponibilidade para a data do evento.

8.8.2 A contratação de qualquer atração cultural dependerá de aprovação prévia e expressa do Coren-MG, que poderá aprovar, rejeitar ou solicitar substituição das opções apresentadas, sem que isso gere direito à indenização à Contratada.

8.9 Aprovação do projeto do evento

8.9.1 A Contratada deverá apresentar previamente ao Coren-MG, para análise e aprovação, todos os projetos relacionados à realização do evento, incluindo, quando aplicável:

- projeto cenográfico;
- layout dos ambientes;
- cronograma executivo;
- plano operacional;
- plano de montagem e desmontagem;
- plano de logística;
- relação dos fornecedores envolvidos.

8.9.2 A execução somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Contratante.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Trata-se da realização de um único evento. O quantitativo demandado e que compõe a solução foi realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP que para tal considerou a participação de todos os empregados, conselheiros e colaboradores do Coren-MG, no formato dos Seminários que já vem sendo produzidos nos últimos exercícios.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 400.000,00

10.1 O custo total estimado da contratação é de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**;

10.2 A estimativa de preços unitários de que trata o art. 6º, inciso XXIII, "i" da Lei 14.133/2021 e que servirá como base a análise da aceitabilidade das propostas virá colacionada apenas no Termo de Referência, documento que trará os parâmetros da contratação.

10.3 A estimativa do valor da contratação realizada neste ETP é apenas uma análise inicial dos preços praticados no mercado e serve unicamente para análise pela autoridade competente quanto a viabilidade econômica da contratação.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Trata-se de única solução, não sendo viável seu parcelamento nos termos do art. 40, inc. II da Lei 14.133/2021.

Ainda que o levantamento dos preços tenha sido realizado individualmente para cada item que comporá um único grupo, dividir o objeto para fornecedores diferentes impactaria demasiadamente no sucesso quando da realização do Seminário Administrativo.

Havendo inexecução mesmo que parcial na entrega de quaisquer dos itens, ocasionaria vasto prejuízo na execução do Evento como um todo. O objeto trata de prestação de serviços e serviços não são repartidos.

Colacionamos ainda a prática mercadológica, que demonstra que empresas deste ramo de atividade são plenamente capazes de fornecer o complexo do objeto;

Finalmente, entendemos que uma licitação dividida em itens isolados ou repartida em mais de um grupo oportunizaria inconveniência para o Coren-MG em prosseguir com determinado grupo, caso outro não lograsse êxito.

Concluímos então que a contratação deverá ser realizada em único grupo pois o parcelamento da solução causaria fragmentação operacional, multiplicidade de fornecedores, necessidade de compatibilização de cronogramas e ampliação das atividades de planejamento, fiscalização e gestão contratual pelo Coren-MG, além do risco de falhas de integração entre os diversos prestadores.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Institucional do Coren-MG.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Ao término do Seminário Administrativo, espera-se que haja maior alinhamento entre as equipes, fortalecimento da cultura institucional, aprimoramento dos conhecimentos técnicos e gerenciais, melhoria da comunicação interna, integração entre as áreas e identificação de oportunidades para o aperfeiçoamento dos processos organizacionais, contribuindo para uma gestão mais eficiente, colaborativa e orientada à entrega de serviços públicos de excelência aos profissionais de Enfermagem e à sociedade.

15. Providências a serem Adotadas

O DEGP deverá se responsabilizar em adotar ações de engajamento, para que todos os empregados do Conselho, inclusive os que atuam no interior do Estado, se desloquem à Belo Horizonte-MG e participem do evento que será totalmente voltado para o fortalecimento da cultura institucional.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos anteriores do presente Estudo Técnico Preliminar, esta Equipe de Planejamento declara a viabilidade da contratação, nos termos do que foi demandado pela área requisitante.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VIVIANE LETICIA MATIAS
DOS
SANTOS:06970509630

Assinado de forma digital por
VIVIANE LETICIA MATIAS DOS
SANTOS:06970509630
Dados: 2026.10.08 10:24:40 -03'00'

VIVIANE LETICIA MATIAS DOS SANTOS

Subcoordenadora da Unidade de Planejamento - DEPCG

 Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 10:23:25.

ELI ALVES DA
SILVA:69117055687

Assinado de forma digital por ELI
ALVES DA SILVA:69117055687
Dados: 2026.10.09 10:17:36
-03'00'

ELI ALVES DA SILVA

Coordenador do Departamento de Planejamento, Compras e Gestão - DEPCG

Documento assinado digitalmente
 HELOISA DIAS FERREIRA
Data: 09/10/2026 10:03:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HELOISA DIAS FERREIRA

Coordenadora do Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP

Lucas Tavares
Nogueira:04874928625

Assinado de forma digital por
Lucas Tavares
Nogueira:04874928625
Dados: 2026.10.09 10:11:14 -03'00'

LUCAS TAVARES NOGUEIRA

PRESIDENTE EM EXERCÍCIO COREN-MG 202.177 - ENF