

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa M N DE O RIBEIRO CONSULTORIA ME, inscrita no CNPJ sob o número 17.076.626/00018-84, realizou as Conferências Macrorregionais de Saúde nos territórios de Arcoverde e Caruaru, etapas da 10ª Conferência Estadual de Saúde de Pernambuco.

Os serviços prestados estão relacionados no Contrato 11/2023, dentre os quais, destacam-se:

Macrorregional Arcoverde/PE:

ITENS	UNID.	QTD
Impressora Multifuncional - Laser monocromática com velocidade impressão: 28 ppm (páginas por minuto), resolução de impressão: 600 x 600 dpi, memória padrão de 32 mb; com opção de memória expansível, deverá ser compatível com os sistemas operacionais microsoftwindows e linux, com manutenção corretiva	Diária	6
Impressora térmica - para impresso de etiquetas 50 ppm, 300 dpi, avanço unitário de etiquetas, sem manutenção	Diária	12
Notebook - processador mínimo core 2 duo ou superior, com unidade de leitura e gravação dedvd, resolução mínima de 1024x768, software windowsxp ou superior licenciado, pacote office 2007 ou superior, com acesso a internet 3g, com manutenção corretiva, preventiva e atualização tecnológica.	Diária	27
Nobreak - potência 600va, estabilizador e filtro de linha internos, bivolt 115-127v ou 220v e saída 115v, com manutenção preventiva e corretiva.	Diária	6
Switch - com manutenção corretiva.	Diária	2
Filtro de linha - de 4 tomadas, bivolt, com fusível, com manutenção corretiva.	Diária	56
Ponto de rede - com manutenção corretiva e preventiva.	Diária	2
Balcão com guichês - para 20 computadores, 22 cadeiras e testeira com identificação do evento	Diária	2
Técnico em Informática - para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática, durante todos os dois dias da etapa macrorregional. Será um profissional para cada grupo de trabalho, sendo um total de oito no segundo dia do evento, um para auditório, uma para sala da Comissão organizadora, dois para o credenciamento	Diária	16

Sistema de credenciamento - Ferramenta digital para credenciamento de participantes por tipo de representação (usuário, trabalhador e gestor).	Diária	12
Digitador - Com experiência mínima de 6 meses em digitação alfanumérica, editores de texto, planilhas, Power Point, com ensino médio completo e qualificação comprovada por certificado do curso específico na área para apoiar os serviços de credenciamento em conferências de saúde. Serão seis digitadores para cada dia.	Diária	12
Mestre de Cerimônia - para atender o primeiro dia da Etapa Macrorregional, deverá apresentar-se trajado devidamente com roupa clássica, ter no mínimo 12 meses de experiência e desenvoltura na apresentação de eventos e no trato com autoridades, com ensino superior completo e qualificação comprovada por certificado de curso na área.	Diária	1
Pessoal de Apoio operacional - para montagem de infraestrutura (limpeza, segurança, transporte de materiais, montagem e distribuição de materiais e estruturas), durante todos os dias da etapa macrorregional . Serão onze profissionais de apoio por dia.	Diária	22
Recepcionista - para orientar e receber os participantes durante a etapa macrorregional (deverá apresentar-se devidamente trajado, ter no mínimo 06 meses de experiência, desenvoltura e polidez no tratamento com autoridades e participantes do evento). Carga horária de 8h diárias (04 recepcionistas por dia).	Diária	8
Garçom - Deverá apresentar-se trajado com uniforme, ter no mínimo 06 meses de experiência em eventos e auxílio de palco, polidez no tratamento com autoridades e participantes do evento, com ensino fundamental e qualificação comprovada de curso específico na área. Será um profissional por dia. Esse serviço será prestado aos participantes das mesas do evento.	Diária	2
Intérprete de libras - para os dois dias da Etapa Macrorregional (02 tradutores trabalhando em turno de 8 horas), com no mínimo 6 meses de experiência, com ensino médio completo e qualificação comprovada por certificado do curso específico na área.	Diária	4
Operador audiovisual - para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo, durante todos os dias da etapa macrorregional. Será um profissional para o primeiro dia do evento e 09 profissionais para o segundo dia do evento.	Diária	10
Técnico Eletricista - para instalação, manutenção da estrutura elétrica, durante todos os dias da etapa macrorregional. Será um profissional para cada dia.	Diária	2
Coordenador de eventos - Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas), com no mínimo 12 meses de experiência, ensino superior completo e qualificação comprovada por certificado do curso específico da área. Será um profissional para a etapa.	Diária	1

Sistema de som profissional para auditório principal - para um público de até 800 pessoas, composto por 01 mesa de som digital, 08 canais, 04 caixas de som 15" Ativas, 02 Caixa de retorno, 12 microfones de mão sem fio por dia.	Diária	2
Sistema de som profissional para auditório - para um público de até 100 pessoas composto por 01 mesa de som digital, 08 canais, 02 caixas de som 15" Ativas, 01 Caixa de retorno, 04 microfones de mão sem fio. Sendo 01 sistema por grupo de trabalho no segundo dia do evento.	Diária	8
Rádios de comunicação - Digital, mínimo de 08 canais de frequência, com fone de ouvido, vibrador, capa clip, carregador e bateria adicional, alcance mínimo de 10 km em local aberto (20 unidades para a equipe de organização e coordenação durante os dois dias do evento.	Diária	40
Auditório - com capacidade máxima para 800 pessoas, com ar condicionado, projetor de multimídia com no mínimo 3000 ansilumens com cabeamento, tela para projeção, computador e internet.	Diária	2
Serviço de gravação de áudio - do tipo gravação digital com entrega em CD/DVD, com operador. Sendo 01 gravação para o primeiro dia de evento e 09 gravações para o segundo dia do evento.	Diária	10
Confecção, instalação, produção e montagem e grids - de metal para faixa, em lona night andday, medindo 6 x 3 m. Sendo 01 no fundo do palco e 01 para entrada do evento	Diária	2
Banner - 02 do tipo faixa confeccionado em lona vinilica em 4/0 cores medindo 2,00 x 4,00 m acabamento bastão e corda; 03 confeccionado em lona, impressão digital, em 4/0 cores, medindo 1,80 x 1,00 m, acabamento com bastão de madeira e ilhós; 01 Confeccionado em lona 440g/m², impressão digital, em 4/0 cores, medindo 2,00 x 6,00 m, estrutura em metalon, com arribites, com instalação e 01 faixa confeccionado em lona, em 4/0 cores, medindo 6,00 x 1,50 m, acabamento com bastão e corda para o credenciamento.	Unidade	7
Folder - Em papel couchê brilho, Gramatura de 170g/m2, Em 4/4 cores, medindo 40,00x21,00 cm Em formato aberto, com 3 dobras.	Unidade	252
Certificado de participação - Em papel couchê fosco, impressão 4/0 cores com gramatura de 210, tamanho A4, com impressão colorida.	Unidade	252
Crachá personalizado para eventos - Em PVC 240 g, impressão em cores 4 x 0 com a logomarca do evento na frente e programação no verso, tamanho A = 16 cm x L = 12 cm. A arte final será fornecida pela Secretaria Estadual de Saúde.	Unidade	252
Sala - Capacidade máxima para 100 pessoas, com ar condicionado, projetor de multimídia com no mínimo 3000 ansilumens com cabeamento, tela para projeção, computador e flip chart. Uma para a Comissão Organizadora para cada dia do evento e 08 para grupos de trabalho no segundo dia do evento.	Diária	10

Hospedagem - Em hotel com no mínimo 03 estrelas, em apartamento duplo, com ar condicionado, tv, café da manhã, almoço e jantar	Diária	90
Bolsa - Em algodão cru, Tipo SACOLA ecológica ecobag, contendo duas alças de 50 cm e bolso flexível com plástico em pvc cristal transparente medindo 24 x 30 cm (altura x largura).	Unidade	252
Caneta - Ecológica, em plástico branco, com impressão em serigrafia, em policromia, tinta em cor azul.	Unidade	252
Copo de plástico - Com cor, com capacidade de 400 ml, em fibra de bambu, com logo marca.	Unidade	252
Buffet - Do tipo almoço, Com 03 tipos de carnes, 02 tipos de massas, 04 tipos de guarnições e/ou comidas típicas, 02 tipos de saladas, 02 tipos de sobremesas, 02 tipos de tortas e 03 tipos de bebidas não alcoólicas. Gramatura da refeição em cerca de 700 gramas por pessoa ao dia.	Unidade	252
Serviço de apoio - Com água (1,5 Litro por pessoa ao dia), chá (600 mililitros por pessoa ao dia), café (600 mililitros por pessoa ao dia) e biscoitos (10 unidades por pessoa ao dia).	Unidade	504
Kit lanche - Contendo 02 tipos de sanduíche , 01 tipo de bolo, 01 tipo de barra cereal, 01 tipo de fruta , 01 tipo de suco com 500ml e 01 água mineral 500 ml, acondicionado em embalagem individual descartável	Unidade	504
Banheiro acessível - adequado para o fluxo de 252 participantes, equipado devidamente com equipamentos de higiene e limpeza.	Diária	2
Projeto básico de arquitetura de interiores - constituído por plantas arquitetônicas, desenhos e texto com indicação das alterações na estrutura física, esquadrias, disposição de pontos de energia, cabeamento estruturado, iluminação, refrigeração e layout de mobiliário.	Unidade	1
Arranjo de flores Naturais (tipo chão) - Tipo jardineira, composto de flores tropicais e gérberas, medindo 7,00 m de comprimento x 0,70 m de altura.	Unidade	1
Registro fotográfico - com alta resolução (300 dpi), com no mínimo 50 fotografias em 1 cd, editadas por profissional durante todo o evento	Diária	2
Água mineral sem gás em garrafas de 350 ml para serviço à mesa diretora nos dois dias da etapa macrorregional.	Unidade	60

<p>Evento de até 800 participantes: O serviço deve envolver atividades pré-evento: reuniões sistemáticas com a comissão organizadora do evento para acompanhamento das atividades determinadas e planejadas; recebimento das inscrições dos participantes e cadastramento realizados através de sistema informatizado de credenciamento.</p> <p>Durante o evento: coordenação e supervisão dos serviços contratados de apoio durante o evento. A empresa deverá disponibilizar 01 (um) coordenador geral de equipe. Pós-Evento: encerramento do evento, arquivamento da documentação gerada e relatório final dos trabalhos efetuados. Confecção de relatório dos dados do evento gravado em CD- ROM, entrega de material restante ao contratante; elaboração, confecção e envio de ofício e de agradecimento; enviar certificados remanescentes, listagem final de participantes por ordem numérica, alfabética.</p>	Serviço	1
<p>Bloco de Notas - 30 (trinta folhas) tamanho A5, encadernação wire-o, com capa dura com logomarca do evento (arte final a ser fornecido pela Secretaria de Saúde) para a 10ª Conferência Estadual de Saúde.</p>	Unidade	252

Macrorregional Caruaru/PE:

ITENS	UNID.	QTD
Impressora Multifuncional - Laser monocromática com velocidade impressão: 28 ppm (páginas por minuto), resolução de impressão: 600 x 600 dpi, memória padrão de 32 mb; com opção de memória expansível, deverá ser compatível com os sistemas operacionais microsoftwindows e linux, com manutenção corretiva	Diária	6
Impressora térmica - para impresso de etiquetas 50 ppm, 300 dpi, avanço unitário de etiquetas, sem manutenção	Diária	12
Notebook - processador mínimo core 2 duo ou superior, com unidade de leitura e gravação dedvd, resolução mínima de 1024x768, software windowsxp ou superior licenciado, pacote office 2007 ou superior, com acesso a internet 3g, com manutenção corretiva, preventiva e atualização tecnológica.	Diária	27
Nobreak - potência 600va, estabilizador e filtro de linha internos, bivolt 115-127v ou 220v e saída 115v, com manutenção preventiva e corretiva.	Diária	6
Switch - com manutenção corretiva.	Diária	2
Filtro de linha - de 4 tomadas, bivolt, com fusível, com manutenção corretiva.	Diária	56
Ponto de rede - com manutenção corretiva e preventiva.	Diária	2
Balcão com guichês - para 20 computadores, 22 cadeiras e testeira com identificação do evento	Diária	2

Técnico em Informática - para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática, durante todos os dois dias da etapa macrorregional. Será um profissional para cada grupo de trabalho, sendo um total de oito no segundo dia do evento, um para auditório, uma para sala da Comissão organizadora, dois para o credenciamento	Diária	16
Sistema de credenciamento - Ferramenta digital para credenciamento de participantes por tipo de representação (usuário, trabalhador e gestor) .	Diária	12
Digitador - Com experiência mínima de 6 meses em digitação alfanumérica, editores de texto, planilhas, Power Point, com ensino médio completo e qualificação comprovada por certificado do curso específico na área para apoiar os serviços de credenciamento em conferências de saúde. Serão seis digitadores para cada dia.	Diária	12
Mestre de Cerimônia - para atender o primeiro dia da Etapa Macrorregional, deverá apresentar-se trajado devidamente com roupa clássica, ter no mínimo 12 meses de experiência e desenvoltura na apresentação de eventos e no trato com autoridades, com ensino superior completo e qualificação comprovada por certificado de curso na área.	Diária	1
Pessoal de Apoio operacional - para montagem de infraestrutura (limpeza, segurança, transporte de materiais, montagem e distribuição de materiais e estruturas), durante todos os dias da etapa macrorregional . Serão onze profissionais de apoio por dia.	Diária	22
Recepcionista - para orientar e receber os participantes durante a etapa macrorregional (deverá apresentar-se devidamente trajado, ter no mínimo 06 meses de experiência, desenvoltura e polidez no tratamento com autoridades e participantes do evento). Carga horária de 8h diárias (04 recepcionistas por dia).	Diária	8
Garçom - Deverá apresentar-se trajado com uniforme, ter no mínimo 06 meses de experiência em eventos e auxílio de palco, polidez no tratamento com autoridades e participantes do evento, com ensino fundamental e qualificação comprovada de curso específico na área. Será um profissional por dia. Esse serviço será prestado aos participantes das mesas do evento.	Diária	2
Intérprete de libras - para os dois dias da Etapa Macrorregional (02 tradutores trabalhando em turno de 8 horas), com no mínimo 6 meses de experiência, com ensino médio completo e qualificação comprovada por certificado do curso específico na área.	Diária	4
Operador audiovisual - para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo, durante todos os dias da etapa macrorregional. Será um profissional para o primeiro dia do evento e 09 profissionais para o segundo dia do evento.	Diária	10
Técnico Eletricista - para instalação, manutenção da estrutura elétrica, durante todos os dias da etapa macrorregional. Será um profissional para cada dia.	Diária	2

Coordenador de eventos - Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas), com no mínimo 12 meses de experiência, ensino superior completo e qualificação comprovada por certificado do curso específico da área. Será um profissional para a etapa.	Diária	1
Sistema de som profissional para auditório principal - para um público de até 800 pessoas, composto por 01 mesa de som digital, 08 canais, 04 caixas de som 15" Ativas, 02 Caixa de retorno, 12 microfones de mão sem fio por dia.	Diária	2
Sistema de som profissional para auditório - para um público de até 100 pessoas composto por 01 mesa de som digital, 08 canais, 02 caixas de som 15" Ativas, 01 Caixa de retorno, 04 microfones de mão sem fio. Sendo 01 sistema por grupo de trabalho no segundo dia do evento.	Diária	8
Rádios de comunicação - Digital, mínimo de 08 canais de frequência, com fone de ouvido, vibrador, capa clip, carregador e bateria adicional, alcance mínimo de 10 km em local aberto (20 unidades para a equipe de organização e coordenação durante os dois dias do evento.	Diária	40
Auditório - com capacidade máxima para 800 pessoas, com ar condicionado, projetor de multimídia com no mínimo 3000 ansilumens com cabeamento, tela para projeção, computador e internet.	Diária	2
Serviço de gravação de áudio - do tipo gravação digital com entrega em CD/DVD, com operador. Sendo 01 gravação para o primeiro dia de evento e 09 gravações para o segundo dia do evento.	Diária	10
Confecção, instalação, produção e montagem e grids - de metal para faixa, em lona night andday, medindo 6 x 3 m. Sendo 01 no fundo do palco e 01 para entrada do evento	Diária	2
Banner - 02 do tipo faixa confeccionado em lona vinilica em 4/0 cores medindo 2,00 x 4,00 m acabamento bastão e corda; 03 confeccionado em lona, impressão digital, em 4/0 cores, medindo 1,80 x 1,00 m, acabamento com bastão de madeira e ilhós; 01 Confeccionado em lona 440g/m², impressão digital, em 4/0 cores, medindo 2,00 x 6,00 m, estrutura em metalon, com arribites, com instalação e 01 faixa confeccionado em lona, em 4/0 cores, medindo 6,00 x 1,50 m, acabamento com bastão e corda para o credenciamento.	Unidade	7
Folder - Em papel couchê brilho, Gramatura de 170g/m2, Em 4/4 cores, medindo 40,00x21,00 cm Em formato aberto, com 3 dobras.	Unidade	392
Certificado de participação - Em papel couchê fosco, impressão 4/0 cores com gramatura de 210, tamanho A4, com impressão colorida.	Unidade	392
Crachá personalizado para eventos - Em PVC 240 g, impressão em cores 4 x 0 com a logomarca do evento na frente e programação no verso, tamanho A = 16 cm x L = 12 cm. A arte final será fornecida pela Secretaria Estadual de Saúde.	Unidade	392

Sala - Capacidade máxima para 100 pessoas, com ar condicionado, projetor de multimídia com no mínimo 3000 ansilumens com cabeamento, tela para projeção, computador e flip chart. Uma para a Comissão Organizadora para cada dia do evento e 08 para grupos de trabalho no segundo dia do evento.	Diária	10
Hospedagem - Em hotel com no mínimo 03 estrelas, em apartamento duplo, com ar condicionado, tv, café da manhã, almoço e jantar	Diária	40
Bolsa - Em algodão cru, Tipo SACOLA ecológica ecobag, contendo duas alças de 50 cm e bolso flexível com plástico em pvc cristal transparente medindo 24 x 30 cm (altura x largura).	Unidade	392
Caneta - Ecológica, em plástico branco, com impressão em serigrafia, em policromia, tinta em cor azul.	Unidade	392
Copo de plástico - Com cor, com capacidade de 400 ml, em fibra de bambu, com logo marca.	Unidade	392
Buffet - Do tipo almoço, Com 03 tipos de carnes, 02 tipos de massas, 04 tipos de guarnições e/ou comidas típicas, 02 tipos de saladas, 02 tipos de sobremesas, 02 tipos de tortas e 03 tipos de bebidas não alcoólicas. Gramatura da refeição em cerca de 700 gramas por pessoa ao dia.	Unidade	392
Serviço de apoio - Com água (1,5 Litro por pessoa ao dia), chá (600 mililitros por pessoa ao dia), café (600 mililitros por pessoa ao dia) e biscoitos (10 unidades por pessoa ao dia).	Unidade	784
Kit lanche - Contendo 02 tipos de sanduíche , 01 tipo de bolo, 01 tipo de barra cereal, 01 tipo de fruta , 01 tipo de suco com 500ml e 01 água mineral 500 ml, acondicionado em embalagem individual descartável	Unidade	784
Banheiro acessível - adequado para o fluxo de 392 participantes, equipado devidamente com equipamentos de higiene e limpeza.	Diária	2
Projeto básico de arquitetura de interiores - constituído por plantas arquitetônicas, desenhos e texto com indicação das alterações na estrutura física, esquadrias, disposição de pontos de energia, cabeamento estruturado, iluminação, refrigeração e layout de mobiliário.	Unidade	1
Arranjo de flores Naturais (tipo chão) - Tipo jardineira, composto de flores tropicais e gérberas, medindo 7,00 m de comprimento x 0,70 cm de altura.	Unidade	1
Registro fotográfico - com alta resolução (300 dpi), com no mínimo 50 fotografias em 1 cd, editadas por profissional durante todo o evento	Diária	2
Água mineral sem gás em garrafas de 350 ml para serviço à mesa diretora nos dois dias da etapa macrorregional.	Unidade	60

<p>Evento de até 800 participantes: O serviço deve envolver atividades pré-evento: reuniões sistemáticas com a comissão organizadora do evento para acompanhamento das atividades determinadas e planejadas; recebimento das inscrições dos participantes e cadastramento realizados através de sistema informatizado de credenciamento.</p> <p>Durante o evento: coordenação e supervisão dos serviços contratados de apoio durante o evento. A empresa deverá disponibilizar 01 (um) coordenador geral de equipe. Pós-Evento: encerramento do evento, arquivamento da documentação gerada e relatório final dos trabalhos efetuados. Confecção de relatório dos dados do evento gravado em CD- ROM, entrega de material restante ao contratante; elaboração, confecção e envio de ofício e de agradecimento; enviar certificados remanescentes, listagem final de participantes por ordem numérica, alfabética.</p>	Serviço	1
<p>Bloco de Notas - 30 (trinta folhas) tamanho A5, encadernação wire-o, com capa dura com logomarca do evento (arte final a ser fornecido pela Secretaria de Saúde) para a 10ª Conferência Estadual de Saúde.</p>	Unidade	392

Atestamos ainda que os serviços foram executados satisfatoriamente, em consonância às expectativas editalícias.

Recife, 07 de junho de 2023

Lidiane Rodrigues Gonzaga
Superintendente de Planejamento e Governança



Documento assinado eletronicamente por **Lidiane Rodrigues Gonzaga**, em 07/06/2023, às 11:53, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **37349664** e o código CRC **1C730D29**.

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE PERNAMBUCO

Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519, - Bairro Bongi, Recife/PE - CEP 50751-530,
Telefone: