

I - DADOS GERAIS:

NOME DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

SITE E E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

TITULAR DA EMPRESA: _____

E-MAIL: _____

PESSOA DE CONTATO _____

NOME E CARGO: _____

CELULAR: _____

II – XLII CONGRESSO BRASILEIRO DE PSIQUIATRIA: DESCRITIVO TÉCNICO, PARÂMETROS E ESTIMATIVAS TÉCNICAS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL:

1. DESCRITIVO GERAL DO EVENTO:

1.1. **Local do Evento:** Centro de Convenções do Distrito Anhembi

1.2. **Montagem do Evento:** de 24 a 27 de outubro de 2026

1.3. **Realização do Evento:** de 28 a 31 de outubro de 2026

1.4. **Horário do Funcionamento da Secretaria de Inscrições**

- 27 de outubro: de 14h00 às 19h00
- 28, 29 e 30 de outubro: de 07h30 às 19h00
- 31 de outubro: de 08h00 às 14h00

1.5. **Horários de Atividades Científicas (Salas e Auditórios)**

- 28, 29 e 30 de outubro: de 8h00 às 19h00
- 31 de outubro: de 08h00 às 14h00

1.6. **Horários da Exposição Paralela**

- 28 de outubro: de 07h30 às 19h00
- 29 e 30 de outubro: de 08h00 às 19h00
- 31 de outubro de 08h00 às 14h00

1.7. **Solenidade de Abertura**

- Data: 28 de outubro de 2025
- Local: Teatro Celso Furtado - Centro de Convenções do Distrito Anhembi
- Horário: A partir das 19h30min. Previsão de término: 22h30min
- Descritivo: Cerimônia em plenária

1.8. **Desmontagem do Evento:**

- 31 de outubro de 2026, das 15h00 às 23h59
- 01 de novembro de 2026, das 00h00 às 16h00

1.9. **Programação Científica – 12 salas de atividades (Ver anexo III) – Capacidade das Salas**

OBS: Esse total de atividades científicas é um número estimado, podendo ser alterado futuramente

III – MEMORIAL DESCRITIVO: Especificações e estimativas técnicas para elaboração da Proposta Comercial:

Contratação de Equipamentos de Informática, microcomputadores e periféricos, estabilizadores, filtro de linha, nobreak 220V/127V com saída em 127V, switch, roteadores por cabo, roteador Wi-Fi/Wireless (10/100/1000), access point, vídeo, som, iluminação, rede estruturada cabeadas padrão CAT6, rede estruturada Wi-Fi/Wireless, internet, placas de redes Wi-Fi/Wireless, adaptadores de rede USB Wi-Fi/Wireless, tonner, ribbons e cartuchos para equipamentos de impressão, projetores entre outros.

- Obs 1:** Todos os computadores estarão ligados em redes estruturadas. Onde houver Equipamentos de Informática deverá haver pontos de redes CAT6 cabeadas para acesso de conexão ao Servidor de dados com acesso a Internet e às impressoras.
- Obs 2:** A empresa nomeada como prestadora de serviço dará suporte técnico ao administrador de sistemas da organizadora/promotora do evento e montará as estruturas de redes, físicas cabeadas CAT6 - Wi-Fi /Wireless e lógica, no Centro de Convenções.
- Obs 3:** A empresa candidata deve informar o custo por dia de 1 técnico de suporte no período de 20/10 a 27/10 na Pré-Secretaria do evento, no Hotel Ibis São Paulo Barra Funda e no Centro de Convenções.
- Obs 4:** Todas as impressoras devem conter kit de cartuchos ou tonners.
- Obs 5:** Todas as máquinas devem estar formatadas e instaladas somente com os softwares solicitados e seguir as configurações de hardware solicitadas em cada item.
- Obs 6:** Todos os notebooks precisarão vir acompanhados de teclado e mouse.

Observações importantes:

- O no-break **precisa** ser entregue junto aos primeiros equipamentos (computadores e impressoras) da Pré-Secretaria, no primeiro dia, 20/10/2026.
- A estrutura inicial de rede e internet da Pré-Secretária será cabeada para todos os computadores.
- Necessário roteador Wi-Fi6 (com suporte para 50 conexões simultâneas) de internet para a Pré-Secretaria.
- Todos os notebooks, sem exceção, precisam estar formatados com Windows 10 Pro (versão 22H2) ativado em português Brasileiro ABNT2 e com todos os updates realizados.
- Todos os notebooks, sem exceção, precisam estar com todos os drivers do fabricante (chipset, adaptadores de rede e USB, vídeo e áudio) instalados.
- Todos os notebooks, sem exceção, precisam estar com a suíte Microsoft Office 2016 ou 2019 **ATIVADA** (Word, Excel e PowerPoint).
- Os MacBooks M1 PRO 16” 2020 ou superior, sem exceção, precisam estar formatados e com Mac OS Tahoe 2025.

Será contratado link de internet para oferecer acesso aos equipamentos.

1. PRÉ-SECRETARIA

1.1. SETORES: EVENTOS E COMERCIAL ABP

Local: Hotel Ibis São Paulo Barra Funda – Sala Jd. Paulista

Período: 20 de outubro a 26 de outubro

- Montagem: 20 de outubro
- Entrega dos equipamentos configurados: 20 de outubro, a partir de 14h00
- Desmontagem e retirada dos equipamentos: 26 de outubro

Obs: A configuração do Windows Server será feita pelo TI da ABP

- 10 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 256GB Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (versão 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 10 instalações de Rede RJ45 CAT6 e acesso à internet
- 01 impressora Multifuncional Laser mono (Ex: Kyocera Ecosys M2040dn, Brother DCP-L5502DN ou superior) - colorida + cartuchos
- 02 impressoras Argox modelo OS 214 Plus USB
- 01 impressora Multifuncional Jato de tinta (Ex: Epson Ecotank L3150 ou superior) + toner
- 01 Switch 08 portas gigabit

Obs.: os PC's do Dpto de Eventos estarão ligados em rede com a Secretaria de Inscrições conectada ao nosso Servidor.

1.2. SETORES: COMUNICAÇÃO, FINANCEIRO E SECRETARIA ABP

Local: Hotel Ibis São Paulo Barra Funda – Sala América

Período: 24 a 26 de novembro

- Montagem: 23 de outubro
- Entrega dos equipamentos configurados: 24 de outubro, a partir de 14h00
- Desmontagem e retirada dos equipamentos: 26 de outubro

1.2.1. COMUNICAÇÃO ABP

- 02 Apple MacBook 16" M1 Pro – ano 2020 ou superior, 16GB de memória RAM. SSD 256GB ou superior, Adaptador de USB-C para AV Digital multiporta (USB e HDMI)
- 04 Monitor 22" HDMI Full HD 1920 x 1080
- 05 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Pro Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 10 pontos de Rede cabeado RJ45 CAT6 – com acesso internet
- 01 impressora Multifuncional Epson Ecotank L3150 ou superior - colorida + cartuchos
- 01 Switch 16 portas gigabit
- 01 Access Point ou roteador wireless Wi-Fi6
- 02 adaptadores USB-C Digital AV Multiport (HDMI – USB – USB-C).

1.2.2. FINANCEIRO ABP

- 06 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD NVME de 256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Pro Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet

- 06 pontos de Rede RJ45 cabeado – com acesso internet
- 01 impressora Multifuncional Jato de tinta (Ex: Epson Ecotank L3150 ou superior) + toner
- 01 Switch 16 portas gigabit
- 01 impressora Argox modelo OS 214 Plus USB

1.2.3. SECRETARIA ABP

- 06 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 06 pontos de Rede RJ45 cabeado – com acesso internet
- 01 impressora Multifuncional Jato de tinta (Ex: Epson Ecotank L3150 ou superior) + toner
- 01 Switch 16 portas gigabit
- 01 impressora Argox modelo OS 214 Plus USB

1.3. SETOR ADMINISTRATIVO ABP

Local: Centro de Convenções do Distrito Anhembi

Período: 26 a 31 de outubro

- Montagem: 25 de outubro
- Entrega dos equipamentos configurados: 26 de outubro, a partir de 14h00
- Desmontagem e retirada dos equipamentos: 31/10 a partir das 15h30 à 01/06 às 16h

- 07 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB ou superior; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 07 pontos de Rede RJ45 cabeado – com acesso internet
- 01 impressora Multifuncional Jato de tinta (Ex: Epson Ecotank L3150 ou superior) + toner
- 01 Switch 16 portas gigabit

Dia 28/10 devem ser retirados 4 computadores.

1.4. TREINAMENTO DE EQUIPE:

Local: Hotel Ibis São Paulo Barra Funda – Sala Jardim Paulista

Período: 24 e 25 de outubro

- Montagem: 23 de outubro
- Entrega dos equipamentos configurados: 23 de outubro, a partir de 14h00
- Desmontagem e retirada dos equipamentos: 25 de novembro

- 08 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB ou superior; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou superior - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 08 pontos de Rede RJ 45 cabeado
- 04 impressoras Argox modelo OS 214 Plus USB
- 02 Leitores de código de barras USB
- 01 Switch 16 portas gigabit

Obs.: As redes dos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 estarão ligadas entre elas e conectadas ao Servidor da ABP.

2. SECRETARIAS DE APOIO

Montagem e entrega dos equipamentos: A entrega dos equipamentos é parcial, conforme a seguir.

Desmontagem e retirada dos equipamentos: 31 de outubro de 2026, das 16h às 00h.

- 2.1. MÍDIA DESK – Riocentro, Sala 206 - Pavilhão 5 – Piso 2
- 06 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB ou superior. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 11 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou superior - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas.
 - 10 pontos de Rede RJ45 com acesso cabeado para compartilhamento de rede somente entre eles.
 - 01 Switch 16 portas gigabit
 - 02 IMAC 24" Apple M1 ou superior, NVME de 256GB - Microsoft Office 2016 ou superior - ativado (Word, Excel e PowerPoint);

Entrega e configuração dos equipamentos: até dia 04 de novembro de 2025 às 12h00

Obs.: necessários 3 técnicos (ao menos 1 bilingue) treinados para o atendimento operacional dos palestrantes, durante a realização do evento, de 05 a 08/11.

- 2.3. SALA DO SERVIDOR – Hall 1 Sala 117 – *(sala no balcão pré inscritos)*
Mesmo equipamento que estava no Setor de Eventos no Hotel Ibis São Paulo Barra Funda
Retirar do Hotel Ibis, Sala Jardim Europa no dia 26/10 a noite
- 01 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou superior - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
 - 03 pontos de Rede RJ45 CAT6
 - Nobreak 1500VA 220V/127V entrada e 127V saída.

Entrega e configuração dos equipamentos: até dia 26 de outubro de 2026

- 2.4. SALA COMERCIAL – Hall 4 – Sala 106 A
- 02 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB r; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
 - 02 pontos de rede RJ45 com acesso cabeado
 - 01 Multifuncional Epson Ecotank L3150 ou superior
 - 01 Switch 08 portas Gigabit

* Usarão os 2 notebooks que já estarão configurados na pré secretaria (Setor de Eventos), só irão mover os equipamento para esse novo local.

Entrega e configuração dos equipamentos: até dia 26 de outubro de 2026

- 2.5. SALA SUPERINTENDÊNCIA – Hall 4 – Sala 106 B
- 01 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet

Local: Centro de Convenções do Distrito Anhembi – Hall 4, Sala 106 C

Entrega e configuração dos equipamentos: Até dia 27 de outubro às 14h00

Desmontagem e retirada dos equipamentos: dia 31 de outubro a partir das 15h

- 03 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 01 iMac Apple M1 24", 8 GB de memória, SSD NVME de 256GB, Microsoft Office 2016 ou superior - ativado (Word, Excel e PowerPoint).
- 01 impressora laser multifuncional colorida + toner
- 01 Access Point ou roteador wireless Wi-Fi6

3.3. ABP TV:

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 2 – Sala 116

Entrega e configuração dos equipamentos: Até dia 27 de outubro às 14h00

Desmontagem e retirada dos equipamentos: dia 31 de novembro a partir das 15h30

- 02 pontos de rede gigabit cabeado com internet
- 02 TV 60' com tripé

3.4. AGÊNCIA OFICIAL

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 2 – Sala 116

Entrega e configuração dos equipamentos: Até dia 27 de outubro às 14h00

Desmontagem e retirada dos equipamentos: dia 31 de outubro a partir das 15h30

- 01 Access Point ou roteador wireless Wi-Fi6
- 01 TV 42'

3.5. SECRETARIA DE INSCRIÇÕES

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – Entre as salas 116 e 117

Período de funcionamento: 27 de outubro: 15h às 19h | 28, 29 e 30 de outubro: 7h30 às 19h | 31 de outubro: 7h30min às 14h

Entrega e configuração dos equipamentos: 24 a 27 de outubro às 12h00

Desmontagem e retirada dos equipamentos: dia 31 de outubro a partir das 14h30

A) CREDENCIAMENTO DE PRÉ-INSCRITOS

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – Sala 117

- 02 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet

(no balcão de atendimento dos pré-inscritos (para retificação de crachás e conferência no sistema de inscrições durante o credenciamento)

- 01 impressora Laserjet mono (Ex: HP Laser 107A, Brother HL-1202 ou superior)
- 02 pontos de rede RJ45 CAT6
- 02 impressoras Argox OS 214 PLUS USB

B) CREDENCIAMENTO DE NOVOS INSCRITOS

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – Sala 116

- 08 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 10 pontos de rede RJ45 CAT6
- 04 impressoras térmicas Argox OS 214 PLUS USB
- 01 impressora Laserjet mono (Ex: HP Laser 107A, Brother HL-1202 ou superior)

C) INSCRIÇÕES EM CURSOS

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – Sala 117

- 03 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 3 pontos de rede RJ45 CAT6

D) CONSULTE AQUI O SEU NÚMERO

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – Entre as Salas 116 e 117

- 06 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint); Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 04 pontos de rede RJ45 CAT6
- 04 impressoras térmicas Argox OS 214 PLUS USB

E) PORTA DE SALA CURSOS

Local: Hall 4 - 1 na porta de cada sala

- 04 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas.
- 04 pontos de rede RJ45 cabeado - (1 ponto de rede em cada sala)
- 04 leitoras de código de barras USB - (1 leitora em cada sala)

F) PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – Sala 117

OBS.: Os equipamentos que estavam na “Pré-Secretaria – Financeiro” – Item 1.2.2 FINANCEIRO – vêm para este setor

- 06 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB. Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 06 pontos de Rede RJ45 cabeado – com acesso internet
- 01 impressora Multifuncional Jato de tinta (Ex: Epson Ecotank L3150 ou superior) + toner
- 01 Switch 16 portas gigabit

- 01 impressora Argox modelo OS 214 Plus USB

G) ESPAÇO XLIV CBP 2027 – NATAL: PARA PROMOVER O EVENTO DE 2027

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – sala 116

- 04 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 04 pontos de rede com acesso cabeado.
- 01 impressora Laserjet mono (Ex: HP Laser 107A, Brother HL-1202 ou superior)
- 01 TV 42'

H) ESPAÇO SUGESTÕES CBP 2027

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 1 – Sala 116

- 02 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 02 pontos de rede com acesso cabeado.

I) SECRETARIA CIENTÍFICA

Local: Centro de Convenções do Distrito - Hall 3 – Sala 103

- 01 Notebook Intel Core i5 de 10ª geração ou superior, 8GB de memória RAM; SSD SATA ou NVME de 240GB/256GB; Mouse com fio USB e mouse pad; Windows 10 Professional Português-BR x64 - ativado (atualizado para 22H2 ou mais recente); Microsoft Office 2016 ou 2019 - ativado (Word, Excel e PowerPoint). Máquinas limpas e formatadas. Obrigatório ter porta de rede para cabeamento da internet
- 01 pontos de rede com acesso cabeado.
- 01 impressora Laserjet mono (Ex: HP Laser 107A, Brother HL-1202 ou superior)

4. ATIVIDADES CIENTÍFICAS

Locais: **Hall 1 – Sala 01 (119), Sala 02 (120), Sala 03 (121), Sala 04 (122), Sala 05 (123) e Sala 06 (124)**
Hall 3 – Sala 07 (101 + 102), Sala 08 (104 + 105), Sala 11 (112 + 113), Salas 12 (114 + 115)
Hall 4 – Sala 09 (Auditório) e Sala 10 (Auditório B)

Entrega e configuração dos equipamentos: Até dia 27 de outubro, as 12h

Desmontagem e retirada dos equipamentos: dia 31 de outubro das 15h até 01/11 as 16h

Obs 1.: Consulte o anexo III para elaboração da proposta para esse item;

Obs 2.: Sugerir o tamanho das telas em função da capacidade das salas e expertise em montagens de eventos no Centro de Convenções do Distrito Anhembi.

*Enviar valores de tela no tamanho que se adeque melhor à sala.

Obs 3.: O total de equipamentos, abaixo, estão relacionados com a quantidade de salas. Exemplo: item A tem 4 salas conta com 08 projetores, ou seja, 2 para cada sala.

Obs 4.: após a nomeação da empresa, poderão ser feitos os ajustes dos equipamentos abaixo, que estão relacionados por sala, de acordo com a sugestão técnica da empresa nomeada.

Obs 5.: Cortesias para a organizadora:

13 púlpitos, sendo 1 para cada auditório e 01 de acrílico para a solenidade de abertura.

06 Leitores de código de barras modelo OPN para o comercial

4.1. SALAS HALL 1:

Sala 01 (119), Sala 02 (120), Sala 04 (122), Sala 05 (123) e Sala 06 (124) - 400 pax cada

- 10 Projetores Laser 6000 ansi lumens ou superior
- 10 Tela de Projeção **150'**(3,31 x 1,86cm), alto contraste, branca, com 02 tripés telescópicos.
- 5 Notebook Intel Core i5 10 geração, 6GB de RAM, HD 750 GB, Wireless, Bluetooth, Placa de vídeo de 1GB Tela Wide 15.6", Windows 10 e Office 2013 ou 2019 instalados
- 5 TV de LED 42' retorno
- 5 Cronômetros Regressivo com controle remoto para controle de tempo dos palestrantes
- 5 Passador de slide com ponteira laser
- 15 Microfones de mão sem fio para palco
- 10 Microfone sem fio de mão para plateia
- 5 Microfone Gooseneck para púlpito

Sonorização – suficiente de acordo com a capacidade de público em cada sala

Sala 03 (121), Sala 07 (101+102), Sala 08 (104+105), Sala 11 (112 + 113) e Sala 12 (114+115)
- 300 pax cada

- 10 Projetores Laser 6000 ansi lumens ou superior
- 10 Tela de Projeção **150'**(3,31 x 1,86cm), alto contraste, branca, com 02 tripés telescópicos.
- 5 Notebook Intel Core i5 10 geração, 6GB de RAM, HD 750 GB, Wireless, Bluetooth, Placa de vídeo de 1GB Tela Wide 15.6", Windows 10 e Office 2013 ou 2019 instalados
- 5 TV de LED 42' retorno
- 5 Cronômetros Regressivo com controle remoto para controle de tempo dos palestrantes
- 5 Passador de slide com ponteira laser
- 15 Microfones de mão sem fio para palco
- 10 Microfone sem fio de mão para plateia
- 5 Microfone Gooseneck para púlpito

Sonorização – suficiente de acordo com a capacidade de público em cada sala

4.2. AUDITÓRIOS

Auditório A – Sala 10 (120 pax), Auditório B – Sala 09 (280 pax)

- 04 Projetores Laser 6000 ansi lumens ou superior
- 04 Tela de Projeção 150' (3,00 x 2,25m), alto contraste, branca, com 02 tripés telescópicos.
- 02 Notebook Intel Core i5 10 geração, 6GB de RAM, HD 750 GB, Gravador de CD e DVD, Wireless, Bluetooth, Placa de vídeo de 1GB Tela Wide 15.6", Windows 10 e Office 2019 ou mais instalados
- 02 TV de LED 42' com Suporte de chão para palestrante
- 02 Cronômetro Regressivo com controle remoto para controle de tempo dos palestrantes
- 02 Passador de slide com ponteira laser
- 02 Microfones de mão sem fio para palco por sala
- 01 Microfone redset auricular de cabeça para palco por sala
- 02 Microfone sem fio de mão para plateia por sala
- 01 Microfone Gooseneck para púlpito por sala

Sonorização – suficiente de acordo com a capacidade de público em cada sala

5. REUNIÕES ASSESSÓRIAS

Assembleia de Delegados

Local: Hall 4 – Auditório A/ Sala 10

Realização: 27 de outubro de 2026

Montagem: 26 outubro de 2026

Entrega dos equipamentos montados: Dia 26 de outubro de 2026 até as 14h

A Assembleia de Delegados será realizada no dia 27 de outubro a partir das 13h até 19h – essa sala seguirá montada para utilização durante o evento, se repete no item 4.2.

- 02 Projetor Laser 6000 ansi lumens ou superior
- 02 Tela de Projeção **150'**(3,31 x 1,86cm), alto contraste, branca, com 02 tripés telescópicos.

- 01 Notebook Intel Core i5-5, 6GB de RAM, HD 750 GB, Wireless, Bluetooth, Placa de vídeo de 1GB Tela Wide 15.6", Win 7 e Office 2013 instalados
- 01 TV de LED 42' retorno
- 01 Cronometro Regressivo com controle remoto para controle de tempo dos palestrantes
- 01 Passador de slide com ponteira laser
- 02 Microfones de mão sem fio para palco
- 02 Microfone sem fio de mão para plateia

Sonorização – suficiente de acordo com a capacidade de público em cada sala

Obs1.: Deverá constar na proposta comercial o custo do registro da Assembleia de Delegados em áudio e vídeo.

Obs2.: Necessário manter no local, técnicos de suporte.

6. EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:

Local: Hall 1 – Salas 02 (120), Sala 05 (123) e Sala 06 (124)

Montagem da cabine: dias 26 e 27 de outubro de 2026, até as 22h

Entrega dos receptores: dia 28 de outubro de 2026, as 07h00

Desmontagem: dia 31 de outubro de 2026, a partir das 15h

Informações Importantes:

- Enviar preço para 02 cabines de tradução simultânea ao dia*
- Enviar preço de locação de 1.200 receptores por dia*
- Maximizar o uso dos receptores entre as sessões, sempre que for possível.

Obs.: O quadro contendo as salas que terão tradução simultânea poderá ser alterado posteriormente, se necessário, serão feitos ajustes para cabines de tradução e para os receptores.

Obs 2.: É necessário prever as mesas pranchão para entrega e disposição dos receptores em frente as salas, bem como os responsáveis para entregar/recolher.

7. SOLENIDADE DE ABERTURA - DIA 28/10/2026

Local: Teatro Celso Furtado

Data: 28 de outubro de 2026.

Entrega e configuração dos equipamentos: 28 de outubro de 2026 às 12:00

Desmontagem: 28 de outubro de 2026, a partir das 22h

Montagem/Configuração: Plenária para 750 pessoas com mesa diretiva para 12 pessoas, cenografia diferenciada, sonorização, áudio e vídeo.

OBS: Os equipamentos implantados para a solenidade, só serão utilizadas neste dia para essa atividade.

Projeção

- 03 Projetores Full HD de 20.000 ANSI lumens com suporte de teto e lentes especiais
- 01 Back drop 18 x 4,5 metros com lona branca e estrutura de box truss Q-15 para lona
- Sistema de processamento de imagem para blend dos projetores, background e abertura de Pip's para transmissão e palestras em PPT
- 02 Projetores de 6.000 AL HD com suporte de teto
- 02 Tela para delay de imagem 166"
- 01 Passador de slide com ponteira laser
- 01 Mesa de corte digital Panasonic HMX-100

- Monitor 40" para preview
- Monitores de LED 40" para retorno de palco
- 01 Monitor de LED 23" para timmer regressivo
- 01 Software de tempo
- Púlpitos interativos com monitor de LED 46" voltado para a plateia para projeção de logo e nome do evento e um monitor de LED 21" voltado para o palestrante com o retorno do conteúdo projetado na tela de projeção
- Micros completos para logos, nome e identidade visual
- 02 Notebook core i7 para Player de vídeos e PPT
- Equipe técnica necessária

Som

- 01 Mesa de som Digital Yamaha CL3
- Sistema de PA line FZ J08 com caixas satélites
- Caixas de som Subgrave FZ J18
- 04 Caixas de retorno para palco e center fill
- 04 Caixas Meyer sound para delay de áudio
- 02 Microfone gooseneck para púlpito
- 04 Microfone sem fio UHF shure UR-1 para mesa e plateia
- 01 Microfone head mic (countryman)
- 01 Noteboo core i5 para música ambiente
- 01 Main Power
- Equipe técnica necessária

Iluminação

- 06 Movings (no chão/palco para efeitos no teto)
- 30 Refletores PAR LED para decorativa e ambientação
- 12 Refletores FRESNEL 1.000w cada para geral de palco
- 03 Refletores ELIPSOIDAL ETC 25o a 50o 750w cada para púlpito
- 03 Bandejas de MINI-BRUT para geral platéia
- 01 Console de luz
- Linha em box Q30, ou vara cênica (tubo) para fixar no teto do auditório
- 01 Linha em box Q30 medindo 12,00m
- 03 Talhas manuais 1 tonelada
- Equipe técnica necessária