



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 024/2011

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 024/2011

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 15 de junho de 2011

**HORÁRIO:** a partir das 08h30

**LOCAL:** Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren/SP, por intermédio de sua Superintendência Administrativa, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº. 3.555 de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie, em especial o Decreto 3.931/01.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL**, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL** será realizada na Alameda Ribeirão Preto, 82, 8º andar, sala 02, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, iniciando-se no dia 15 de junho de 2011, às 08h30. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria Coren/SP - DIR nº 69, de 01 de setembro de 2010, publicado no DOU Seção 2, em 02 de setembro de 2010.

#### **1 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 1.1 A presente licitação visa o registro de preços para contratação dos serviços, nos termos do Art. 2º, II do Dec. 3.931/01.
- 1.2 A quantidade mínima a ser proposta deve atender no mínimo à previsão de consumo do Coren/SP, não sendo admitida cotação inferior.
- 1.3 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.
- 1.4 Os preços permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.5 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Coren/SP, nos termos do Art. 8º do Dec. 3931/01.
- 1.6 Não existem Órgãos Participantes previamente cadastrados junto ao Coren/SP.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 2 DO OBJETO

- 2.1 A presente Licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em organização de eventos**, através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo II - Objeto** deste Edital.

### 3 DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 3.2 O Edital de Licitação poderá ser obtido gratuitamente na internet, através do *site* [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br), ou pessoalmente na sede do Coren/SP, à Alameda Ribeirão Preto, 82, 5º andar – GESUP, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30.

### 4 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 O Representante da Licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.
- 4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 4.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem 4.2.2 abaixo.
- 4.2.2 **Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo III – Modelo de Procuração de Credenciamento** da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada do correspondente documento, indicado no subitem 4.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 4.2.3 Documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.
- 4.2.4 Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, que deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento**.
- 4.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.
- 4.3 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja para isso poderes outorgados na Procuração (ver **Anexo III – Modelo de Procuração Credenciamento**).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 4.4 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.
- 4.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.
- 4.6 A ausência do credenciado na Sessão somente será permitida após autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

### 5 DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 5.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL]

**Lote único**

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº 024/2011

Coren/SP

[RAZÃO SOCIAL]

**Lote único**

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 024/2011

Coren/SP

- 5.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- 5.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item 7 deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.
- 5.4 Os documentos apresentados no Credenciamento (item 4.2 do Edital) servirão para a Habilitação (item 7.1.1 do Edital).

### 6 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o **Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial** e deverá conter os seguintes elementos:
- 6.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 6.1.2 Número do Pregão Presencial;
- 6.1.3 Descrição sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com o **Anexo II – Objeto**;
- 6.1.4 Valor(es) unitário(s) e total(is) do lote, conforme exemplificado no **Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial**;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 6.1.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: uniformes, gastos com pessoal (incluindo hospedagem e alimentação), equipamentos, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 6.1.5.1 O valor ofertado deve se limitar ao valor unitário referencial máximo, conforme **Anexo II – Objeto**.
- 6.1.6 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- 6.1.6.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- 6.1.7 Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.
- 6.2 Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.
- 6.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 6.4 A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada.

## 7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:
- 7.1.1 **REGULARIDADE JURÍDICA**
- 7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- 7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;
- 7.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- 7.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1 a 7.1.1.4 acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 4.2.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 7.1.2 **REGULARIDADE FISCAL**

- 7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;
- 7.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- 7.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários) da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;
- 7.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);
- 7.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN).

### 7.1.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou de pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

### 7.1.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.1.4.1 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante prestou ou presta serviços, o(s) qual(is) será(o) analisado(s) pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e os que se pretende contratar.

### 7.1.5 **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS**

- 7.1.5.1 Declaração, conforme **Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em ofício próprio e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.1.5.2 As Licitantes optantes pelo Simples Nacional, no ato da habilitação, deverão apresentar a comprovação da opção da empresa, sob pena de não ser levada em conta esta condição durante a execução contratual.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

7.1.5.2.1 Não serão inabilitadas as Licitantes que não cumprirem o item acima.

### 7.1.6 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1.6.1 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 7.1.2, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

## 8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

### 8.1 Credenciamento

8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.1.2 Durante a análise dos documentos descritos no item 4.2, o Pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>.

8.1.2.1 A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de Declaração de Inidoneidade e/ou Proibição em contratar com a Administração Pública, relativa à Licitante interessada em participar do certame.

8.1.2.2 A Licitante que tiver sido declarada inidônea e/ou proibida de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren/SP não será credenciada.

8.1.3 Durante o credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.1.4 Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o Credenciamento.

### 8.2 Fase de Classificação

8.2.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características.

8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 8.2.2 Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende adquirir nem no valor ofertado.

### 8.3 Fase de Lances

- 8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços;

8.3.1.3 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes, e será observado o Art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidida, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances;

8.3.1.4 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

- 8.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **Valor Total do Lote**.

8.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.5 A critério do Pregoeiro, poderá ser estabelecido ou modificado, no início de cada rodada, valor de redução mínima entre lances.

8.3.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando apenas o participante detentor do menor lance.

8.3.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

### 8.4 Participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP

8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

8.4.2 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 8.4.3 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% (cinco por cento) superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.
- 8.4.4 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.
- 8.5 Exequibilidade de Preços**
- 8.5.1 Nos casos em que o Pregoeiro julgue necessário, poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando a exequibilidade da proposta apresentada no certame.
- 8.6 Negociação**
- 8.6.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço.
- 8.6.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.6.3 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Coren/SP, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.7 Fase de Habilitação e Recurso**
- 8.7.1 Encerrada a fase de classificação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.
- 8.7.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.7.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.7.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados.
- 8.7.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame.
- 8.7.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 8.4.1 e seguintes, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 8.7.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.7.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 8.7.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.
- 8.7.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.7.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.
- 8.7.13 As Licitantes deverão acompanhar no site do Coren/SP os resultados do certame.

### 9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o certame, a(s) vencedora(s) será(o) convocada(s) por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fac-símile entre outros, visando a entrega da Proposta Comercial adequada ao lance vencedor e a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços**, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

9.1.1 Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive, realizar outro procedimento licitatório para aquisição do mesmo objeto, nos termos do Art. 7º do Dec. 3931/01, respeitando-se a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

9.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, permanecendo fixo e irremovível o preço registrado.

#### 9.3 Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

9.3.1 Haverá o cancelamento automático da Ata de Registro de Preços nos seguintes casos:

9.3.1.1 Por decurso do prazo de vigência;

9.3.1.2 Quando não restarem fornecedores registrados; ou

9.3.1.3 Pelo Coren/SP, quando caracterizado o interesse público.

9.3.2 Haverá o cancelamento do registro do fornecedor, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 9.3.2.1 A pedido, quando o fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;
- 9.3.2.2 Pela Administração, unilateralmente, quando:
- 9.3.2.2.1 O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.3.2.2.2 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- 9.3.2.2.3 Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- 9.3.2.2.4 O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 9.3.2.2.5 Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

### 10 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE VÍNCULO JURÍDICO

- 10.1 Uma vez registrado o preço, a critério da Administração, será enviada convocação à vencedora para, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da convocação, celebrar o vínculo jurídico (conforme **Anexo X – Minuta de Contrato**), sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 10.1.1 A convocação poderá ser realizada por qualquer meio hábil que se possa comprovar o respectivo recebimento da notificação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fac-símile entre outros.

### 11 DA ENTREGA E RECEBIMENTO

- 11.1 Formalizado o vínculo jurídico, a Contratada deverá prestar os serviços nas datas previstas no **Anexo II – Objeto**.
- 11.2 A Contratada deverá emitir nota fiscal com vencimento contra apresentação.
- 11.2.1 A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;
- 11.3 Os documentos deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 11.4 Verificada a compatibilidade do serviço prestado com o objeto do Edital e Proposta, será recebido definitivamente, emitindo-se o Termo de Recebimento Definitivo, conforme **Anexo VIII – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo**.
- 11.5 Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
- 11.5.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 11.6 Recebido definitivamente o serviço solicitado, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis.
- 11.7 A Contratada somente fará jus ao recebimento dos serviços efetivamente prestados.
- 11.8 Será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na Nota Fiscal.

### 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Vencedora perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Coren/SP verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
  - 12.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Vencedora será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 12.2 Quando a vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1 ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Instrumento Contratual, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção:
  - 12.2.1 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total negociado na Sessão Pública, com possibilidade de cumulação com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
  - 12.2.2 Por recusa injustificada entende-se tanto a negativa formal sem justificativa da Vencedora em proceder aos atos previstos por este Edital, como também a omissão em relação às convocações feitas pela Administração.
  - 12.2.3 Para convocação de outra Licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
  - 12.2.4 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na internet no site [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br), e as Licitantes serão avisadas por e-mail ou cartas registradas.
  - 12.2.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 8.4.1 em diante.
- 12.3 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 12.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada a assinatura às Licitantes presentes.
- 12.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria Ata.
- 12.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes.
- 12.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DOU Seção 3 e no endereço eletrônico [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br).
- 12.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Alameda Ribeirão Preto nº. 82 – 5º andar – Comissão de Licitação – Bela Vista, São Paulo – SP - CEP 01331-000. Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data do certame, serão destruídos sem quaisquer formalidades.
- 12.9 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;
- 12.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento.
- 12.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão.
- 12.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 12.9.4 Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico [compras@webcorensp.org.br](mailto:compras@webcorensp.org.br), sendo que as respostas serão publicadas diretamente no *site* [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br) para conhecimento de todos os interessados.
- 12.9.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- Via *Protocolo do Coren/SP* - Al. Ribeirão Preto, 82, subsolo, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, das 7h00 às 16h00.
  - Via *Fax* – (11) 3225-6361 – nesta opção, os originais deverão ser entregues na sede do Coren/SP, no prazo de até 24h após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo acima informados.
  - Via *Correio* – envio através de carta registrada.
- 12.10 As Licitantes devem acompanhar diariamente o *site* [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br) para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 12.11 Para contagem de prazos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/SP.
- 12.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.
- 12.13 Integram o presente Edital:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 12.13.1 Anexo I - Termo de Referência;
  - 12.13.2 Anexo II - Objeto;
  - 12.13.3 Anexo III - Modelo de Procuração de Credenciamento;
  - 12.13.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
  - 12.13.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
  - 12.13.6 Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial;
  - 12.13.7 Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade;
  - 12.13.8 Anexo VIII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
  - 12.13.9 Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - 12.13.10 Anexo X - Minuta de Contrato.
- 12.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo, 01 de junho de 2011.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**  
**Paulo César Rossi**  
**Superintendência Administrativa**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo I – Termo de Referência

<b>OBJETO</b>	➤ <b>Contratação de empresa especializada em organização de eventos, através do Sistema de Registro de Preços.</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	➤ Vide especificações no <b>Anexo II – Objeto.</b>
<b>QUANTIDADE</b>	➤ <b>Vide Anexo II – Objeto.</b>
<b>JUSTIFICATIVA</b>	➤ Atender a crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional em eventos realizados pelas diversas áreas do Coren/SP, através de empresa especializada na organização de atividades que não se enquadram nas atribuições regimentais dessa Autarquia.
<b>ADJUDICAÇÃO</b>	➤ Valor total do Lote.
<b>VIGÊNCIA DA ATA</b>	➤ 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	➤ 3.1.32.15
<b>LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	➤ <b>Vide Anexo II - Objeto</b>
<b>PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	➤ Vide especificações no <b>Anexo II – Objeto.</b>
<b>PAGAMENTO</b>	➤ Até 05 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo II – Objeto

**OBJETO:** A presente Licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em organização de eventos**, através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações contidas neste Anexo. Todos os itens poderão ser contratados em quantidades menores que a especificada no Edital, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

#### 1. LOTE ÚNICO

Item	Serviço/ produto	Detalhamento	Unidade	Eventos em São Paulo e Grande São Paulo		Eventos em São Paulo - Interior	
				Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)	Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)
1.1	Assessoria 01	Prestação de serviços de assessoria através de empresa especializada na organização de eventos com pax de até 250.	Por evento	6	11.228,00	4	12.844,95
1.2	Assessoria 02	Prestação de serviços de assessoria através de empresa especializada na organização de eventos com pax de 251 a 500.	Por evento	5	14.621,25	3	16.409,75
1.3	Assessoria 03	Prestação de serviços de assessoria através de empresa especializada na organização de eventos com pax de 501 a 1000.	Por evento	2	21.301,00	1	23.603,90
1.4	Assessoria 04	Prestação de serviços de assessoria através de empresa especializada na organização de eventos com pax acima de 1000.	Por evento	1	27.712,50	1	29.733,50
1.5	Segurança	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação.	Unidade/ Diária (12h)	18	351,25	8	354,00
1.6	Assistente/ Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional(ais) capacitado(s) e treinado(s), com experiência comprovada para desenvolvimento de apoio a eventos, sujeito à aprovação	Unidade/ Diária (8h)	18	283,75	4	287,50
1.7	Brigadista de Incêndio	Profissional treinado e capacitado para atuar na prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros, dentro de uma área preestabelecida, com experiência comprovada.	Unidade/ Diária (8h)	6	300,00	3	306,25
1.8	Tradutor simultâneo/ Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete, no idioma solicitado e com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	Unidade/ Diária (6h)	6	1.468,75	2	1.747,50
1.9	Hora extra por tradutor simultâneo e/ou intérprete de libras	Hora Extra do Tradutor Simultâneo e/ou Intérprete	Hora Excedente	12	376,25	4	448,75
1.10	Cadeira estofada	Fixa sem braço, para mesa diretora e recepção.	Unidade/ Diária	120	106,25	96	116,25
1.11	Balcão Recepção	Balcão de recepção secretaria do evento 2,00 x 1,50M.	Unidade/ Diária	24	759,38	6	862,50



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Serviço/ produto	Detalhamento	Unidade	Eventos em São Paulo e Grande São Paulo		Eventos em São Paulo - Interior	
				Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)	Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)
1.12	Vallet	Profissionais capacitados e incumbidos de manobrar veículos automotores em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	Unidade/ Diária (8h)	3	2.885,00	1	2.890,00
1.13	Mestre de cerimônia	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	Unidade/ Diária (8h)	12	1.850,00	8	1.865,00
1.14	Operador para equipamentos	Profissional com conhecimento de word, excel, power-point, access, linux, Windows explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux; operar projetor multimídia, manuseio de aparelhos CD, aparelhos DVD e demais eletrônicos a serem utilizados.	Unidade/ Diária (8h)	12	333,75	8	337,50
1.15	Técnico em iluminação	Profissionais treinados e capacitados para a realização de serviços de iluminação.	Unidade/ Diária (8h)	60	312,50	30	320,00
1.16	Recepcionista	Profissionais capacitadas para trabalhar em eventos corporativos, congressos, feiras e etc. Devidamente uniformizadas com vestido tubinho, em crepe ou microfibra, echarpe ou faixa (tipo cinto) e sapatos scarpin. Casting, mediante aprovação.	Unidade/ Diária (8h)	6	312,50	2	315,00
1.17	Recepcionista bilíngue	Profissionais treinadas e capacitadas para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa e Inglesa, com experiência comprovada, sujeito à aprovação. Devidamente uniformizadas com vestido tubinho, em crepe ou microfibra, echarpe ou faixa (tipo cinto) e sapatos scarpin. Casting, mediante aprovação.	Unidade/ Diária (8h)	10	382,50	8	390,00
1.18	Treliças de alumínio	Treliças de alumínio Q30 e/ou Q15, modular com 100m.	Unidade/ Diária	10	6.452,50	8	6.302,50
1.19	Iluminação para palco 01	Lâmpada par foco 2 – 20 unidades – lâmpada par foco 5 – 20 unidades, elipseoidais EPC 750w – 8 unidades, movinglight 575 spot 16 canais – 6 unidades, movinglight 575 wash 16 canais – 6 unidades, lâmpada ACL – 18 unidades, 1 máquina de fumaça com ventilador. 1 Mesa digital 60 canais com 4 saídas DMX. Fios e cabos necessários.	Unidade/ Diária	10	19.120,00	8	22.020,00
1.20	Iluminação para palco 02	Lâmpada par foco 2 – 7 unidades – lâmpada par foco 5 – 10 unidades, elipseoidais EPC 750w – 5 unidades, movinglight 575 spot 16 canais – 2 unidades, lâmpada ACL – 10 unidades, 1 Mesa digital 20 canais com 4 saídas DMX. Fios e cabos necessários.	Unidade/ Diária	10	6.932,50	8	7.880,00
1.21	Iluminação Decorativa	Lâmpada par de led - 20 unidades, lâmpada par 300 - 20 unidades, opit par – 20 unidades, set light 1000w – 15 unidades, ribalta 3w – 6 unidades e 1 mesa de controle. Fios e cabos necessários.	Unidade/ Diária	10	5.600,00	8	5.792,50





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Serviço/ produto	Detalhamento	Unidade	Eventos em São Paulo e Grande São Paulo		Eventos em São Paulo - Interior	
				Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)	Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)
1.22	Serviço de limpeza e conservação	Profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc., sujeito à aprovação.	Unidade/ Diária (8h)	10	1.850,00	8	1.850,00
1.23	UTI móvel	UTI – Móvel, in loco, equipada com todos os aparelhos e toda medicação necessária para enfrentar as emergências clínicas e de traumas, liderada por Médicos Intensivista, com apoio de Técnico de Enfermagem e Motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a Assistência de Pronto Socorro Móvel de Emergências e Urgências Médicas aos participantes, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar.	Unidade/ Diária (8h)	3	3.222,50	2	3.837,50
1.24	CD Player	Aparelho com player carrossel e com capacidade de reprodução de até 5 (cinco) CD'S.	Unidade/ Diária	10	375,00	8	356,25
1.25	DVD Player	Aparelho com capacidade para reprodução em MP3, DVD-R, VCD, CD, CD-ROOM.	Unidade/ Diária	10	345,00	8	331,25
1.26	Computador	Processador Intel Core 2 Duo/ 4GB Memória Ram/ Monitor LCD 17"/ Leitor de DVD-RW/ Rede gigabit ethernet/ Mouse com resolução 800 dpi/ Teclado padrão abnt2/ Fonte de alimentação bi-volt (manual ou automático)/ Sistema Operacional Windows Vista ou Windows 7/ Pacote Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint)/ Leitor de arquivos PDF/ Antivírus instalado/ Todos os softwares deverão estar instalados e originais.	Unidade/ Diária	10	527,50	8	590,00
1.27	Equipamento de sonorização 01	8 caixas PA, 2 caixas subgrave, 3 caixas de retorno, 1 mesa digital 36 canais, 2 microfones de púlpito ( <i>goose</i> ), 1 distribuidor de sinal com rack periférico, equalizador gráfico, rack de amplificação conforme necessário e set de cabos e acessórios.	Unidade/ Diária	10	7.025,00	8	7.990,00
1.28	Equipamento de sonorização 02	2 caixas PA, 1 caixas subgrave, 1 mesa digital 20 canais, 2 microfones de púlpito ( <i>goose</i> ), 1 distribuidor de sinal com rack periférico, equalizador gráfico, rack de amplificação conforme necessário e set de cabos e acessórios.	Unidade/ Diária	10	3.937,50	8	4.110,00
1.29	Equipamento para tradução simultânea e/ou consecutiva com receptor e fone auricular	Com cabines, rádios, fones e com demais materiais necessários, tais como: cabos, fitas isolantes e etc., com receptor e fone auricular para recepção de áudio em interpretação simultânea	Unidade/ Diária	3	5.327,50	1	5.937,50
1.30	Microfone de mão sem fio	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com bateria 9V. Incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/ Diária	60	170,00	48	167,50
1.31	Microfone de lapela sem fio	Microfone de lapela sem fio UHF Profissional, com bateria 9V.	Unidade/ Diária	10	152,50	8	145,00



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Serviço/ produto	Detalhamento	Unidade	Eventos em São Paulo e Grande São Paulo		Eventos em São Paulo - Interior	
				Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)	Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)
1.32	Microfone de mão com fio	Microfone de mão com fio. Incluir pedestal de mesa ou de chão;	Unidade/ Diária	30	107,50	24	111,25
1.33	Head set sem fio	Head set sem fio.	Unidade/ Diária	10	132,50	8	123,75
1.34	TV de plasma – 42", colorida	Com suporte para retorno da mesa diretora	Unidade/ Diária	10	505,00	8	505,00
1.35	Gerador	300 KVA	Unidade/ Diária	3	4.027,50	1	5.235,00
1.36	Projetor multimídia	Projetor multimídia com no mínimo 3000 A. Lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser - ponteiro luminoso para uso em projeção, sujeito a aprovação.	Unidade/ Diária	10	1.106,25	8	1.082,50
1.37	Rádios Comunicadores	Rádios Comunicadores (tipo walk talkie ou similar). Com longo alcance (no mínimo até 8 km).	Unidade/ Diária	50	95,75	15	97,50
1.38	Tela com tripé	Tela cinefold (3,00 x 2,25 m ou 7,00x5,00 depende do local) frontal com suporte alumínio, Box truss ou pendurada, conforme requisição.	Unidade/ Diária	15	1.025,75	8	923,75
1.39	Água em copo	Disponibilização de copo de água (sem gás), 300 ml	Unidade	180	4,50	120	4,56
1.40	Água 20 litros 01	Disponibilização de água em garrafão de 20 litros, filtro gelado e natural e copos plásticos fora de ambiente hoteleiro.	Unidade	40	90,00	20	92,50
1.41	Vasos ornamentais grandes	Vasos com Palmeira bambu, ou Palmeira Ráfia, ou Bambu de jardim, ou Bromélia, ou Bromélia Guzmania, ou Mil Folhas, ou Helinônias, conforme requisição. Sendo plantas naturais, com aproximadamente 2m de altura, para ambientação das áreas de circulação.	Unidade/ Diária	20	397,50	16	421,38
1.42	Arranjo de flores	Elaboração de arranjos de flores nobres naturais (orquídea, copo de leite, lírio, etc ), com no mínimo 30cm altura, em cachepôs de vidro, para centro de mesa, sujeito à aprovação.	Unidade/ Diária	120	128,75	80	139,50
1.43	Arranjo de flores mesa diretora	Elaboração de arranjos tipo jardineira, flores nobres naturais, para mesa plenária.	Unidade/ Diária	10	717,50	8	733,25
1.44	Arranjos Foyer	Elaboração de arranjos com tripés de metal, com flores nobres naturais (orquídea, copo de leite, lírio, etc), com no mínimo 1,60m altura, em cachepô de vidro, para centro de mesa, sujeito à aprovação.	Unidade/ Diária	20	436,25	16	438,75
1.45	Lixeira plástica	Lixeira Plástica, com saco de lixo, capacidade 5, 15 ou 30 litros, conforme requisição.	Unidade/ Diária	40	68,75	15	73,75
1.46	Lixeira em alumínio	Lixeira alumínio, com saco de lixo, capacidade 5, 15 ou 30 litros, conforme requisição.	Unidade/ Diária	40	93,75	15	106,00
1.47	Aparador	Aparador com 2,00x1,00m.	Unidade/ Diária	10	546,25	5	626,25
1.48	Mesa	Redonda, com tampo de vidro e base de alumínio	Unidade/ Diária	10	305,00	8	348,75



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Serviço/ produto	Detalhamento	Unidade	Eventos em São Paulo e Grande São Paulo		Eventos em São Paulo - Interior	
				Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)	Quantidade	Valor unitário referencial máximo (R\$)
1.49	Mesa	Mesa de centro, com tampo de vidro e base de alumínio.	Unidade/ Diária	10	166,25	8	182,50
1.50	Mesa	Mesa de canto, com tampo de vidro e base de alumínio	Unidade/ Diária	10	181,25	8	195,00
1.51	Mesas e banquetas Bistrô	Mesas tipo bistrô, com tampo de alumínio e/ou MDF, com aproximadamente 1,00x0,62cm, com 4 banquetas cada de aproximadamente 72cm altura, para área de coquetel.	Unidade/ Diária	120	283,75	80	323,75
1.52	Mesa Diretora	Mesa modular Madeira Maciça / MDF/ com até 10m.	Unidade/ Diária	5	596,25	2	676,25
1.53	Montagem de cobertura	Em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinilica.	Diária M <sup>2</sup>	4	850,00	2	962,00
1.54	Carpete	Carpete para ambientação	Diária M <sup>2</sup>	4	58,50	2	63,50
1.55	Painel ambientação	Em sistema padronizado octanorm/ MDF	Diária M <sup>2</sup>	4	361,25	2	405,00
1.56	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone e água.	Unidade/ Diária	10	290,75	8	305,00
1.57	Sofá	Em couro branco de 3 lugares	Unidade/ Diária	6	612,00	2	617,50
1.58	Sofá	Em couro branco de 2 lugares	Unidade/ Diária	6	505,00	2	510,00
1.59	Puf 1 lugar	Com aproximadamente 44cm(altura)x 53cm (largura) x 53cm (profundidade).	Unidade/ Diária	32	101,25	10	127,50
1.60	Puf 2 lugares	Com aproximadamente 44cm(altura)x 106cm (largura) x 53cm (profundidade).	Unidade/ Diária	15	161,25	5	168,75
1.61	Palco	Montagem de palco modular com praticáveis de até 100m <sup>2</sup> , com 60 cm de altura	Diária M <sup>2</sup>	6	354,50	2	387,00
1.62	Cenografia	Sessão Poster - 15 box truss com 3m; 08 box truss com 2m; 08 cubos; 08 bases; 50m de lycra preta para plano de fundo, 45 pontos de iluminação para visualização dos banners e 45 placas/etiqueta de identificação tamanho 15X15cm.	Unidade / Diária	3	16.175,00	1	19.050,00
1.63	Pedestal em alumínio com fita retrátil	Pedestal com sistema retrátil tendo tripla recepção de fita, que pelo seu moderno design permite uma rápida troca de carretel de fita e uma fácil manutenção.	Unidade / Diária	60	194,75	10	229,75
1.64	Display Acrílico para Pedestal retrátil	Display acrílico, retangular, formato 30,5 alt x 240 larg x 50 prof (mm), com garra para utilizar em organizador de fila.	Unidade / Diária	30	163,75	5	168,75
1.65	Caneta laser	Caneta e ponteira laser, com bateria.	Unidade/ Diária	10	67,50	8	67,50
1.66	Cadeira de rodas	Cadeira de rodas para portadores de necessidades especiais	Unidade/ Diária	6	172,50	3	171,25
1.67	Kit de material de consumo para organização do evento	Clips, perfurador, grampeador, canetas, grampos, lápis, tesoura, régua, cola, etiqueta adesiva, marca texto, estilete	Unidade / Diária	10	346,25	8	350,00



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. A Contratada prestará os seguintes serviços:

- 2.1.1. Assessoria no planejamento estratégico e operacional dos eventos no estado de São Paulo – Capital, grande São Paulo ABC e em outras cidades do estado de São Paulo.
  - 2.1.1.1. O serviço de Assessoria deverá ser realizado por intermédio de Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços, como por exemplo: controle, distribuição e supervisão do trabalho das recepcionistas; apoio ao mestre de cerimônia, encaminhamento de autoridades, entre outros, conforme demanda, com experiência comprovada, sujeito a aprovação.
- 2.1.2. A Contratação do Serviço de Assessoria será obrigatória, sendo escolhido apenas 01 (um) dentre os itens 1.1 a 1.4 deste anexo, por evento, utilizando-se como critério de seleção o público estimado.
- 2.1.3. Assessoria com profissionais especializados durante os eventos, conforme as exigências do Edital;
- 2.1.4. Elaboração de projeto de eventos, contendo um detalhado plano de trabalho;
- 2.1.5. Pesquisa e identificação de características regionais/locais que auxiliem na elaboração do formato e temas dos eventos (com levantamento de dados regionais relevantes a serem levados em consideração na preparação do evento);
- 2.1.6. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infra-estrutura física para a realização dos eventos;
- 2.1.7. Fornecimento de mão-de-obra especializada para o apoio logístico e operacional nos eventos, conforme as exigências do Edital;
- 2.1.8. A Contratada deverá acompanhar e supervisionar todas as etapas do evento tais como planejamento, coordenação e execução.
- 2.1.9. Elaboração de produtos decorrentes do evento como relatórios, sumários executivos, livros, atas e anais;
- 2.1.10. Realização de visita técnica, inclusive em outras cidades do estado de São Paulo, para avaliação de condições de estruturas adequadas as necessidades do evento.

### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren/SP;
- 3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Coren/SP;
- 3.3. É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/SP;
- 3.4. É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren/SP;
- 3.5. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 3.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Coren/SP, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 3.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Coren/SP;
- 3.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 3.9. Comunicar ao gestor do Contrato do Coren/SP, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do Coren/SP, durante a fase de planejamento do evento;
- 3.10. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 3.11. Comprovar, a cada prestação de serviço, a capacitação e experiência dos profissionais solicitados, nas atividades que irão desempenhar.
- 3.12. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 3.13. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;
- 3.14. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Administração do Coren/SP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;
- 3.15. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração;

### **4. OBRIGAÇÕES DO COREN/SP**

- 4.1. Cabe ao Coren/SP prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da Contratada;
- 4.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren/SP para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;
- 4.3. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento;
- 4.4. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- 4.5. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;
- 4.6. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para o Coren/SP;
- 4.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da CONTRATADA;
- 4.8. Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato;

### **5. DOS PRAZOS**

- 5.1. Os serviços serão agendados com antecedência da seguinte forma:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 5.1.1. Para eventos menores, realizados nas dependências do Coren/SP e/ou Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem - CAPE, tais como cursos e palestras, os serviços deverão ser solicitados com prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos.
- 5.1.2. Para eventos maiores, realizados fora das dependências do Coren/SP e/ou Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem - CAPE, tais como congressos, conferências e palestras, os serviços deverão ser solicitados com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos.
- 5.2. A empresa deverá encaminhar em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, o orçamento prévio que atenda às especificações constantes neste Anexo, para apreciação da área de eventos.

### 6. DO CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O Coren/SP deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível;
- 6.2. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível;
- 6.3. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, em até 24 (vinte quatro) horas do início do evento, o Coren/SP ressarcirá às despesas, desde que devidamente comprovadas. Os custos que englobam serviços a serem realizados apenas no dia, tais como mão-de-obra, contratações e etc., serão analisados isoladamente.

### 7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente ao Coren/SP, competirá ao gestor do contrato verificar corretamente a prestação dos serviços.

### 8. EVENTOS ESTIMADOS - CALENDARIO DE 2011:

#### 8.1. SEPAGE

Data 21 e 22 de Julho de 2011

Ambiente Hoteleiro com Auditório de capacidade para 700 pax, com palco, sala para sessão pôster, Sala VIP e Foyer montagem de secretaria/recepção e coffee break.

Previsão de Contratação de Serviços:

- Recepcionistas
- Mestre de Cerimônias
- Sonorização
- Estrutura fundo de palco (treliça de alumínio)
- Palco
- Audiovisual
- Decoração (mobiliário para ambientação)
- Cenografia (sessão pôster)

#### 8.2. Seminário de ética SÃO PAULO

Data 08 de novembro 2011

Local: CAPE



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

Capacidade: 320 pax

Previsão de Contratação de Serviços:

- Recepcionistas
- Mestre de Cerimônias
- Sonorização
- Estrutura fundo de palco (treliça de alumínio)
- Palco
- Audiovisual

8.3. Seminário de Prestação de Contas 2011

Data: 17 de Dezembro

Local: espaço de eventos a definir

Capacidade: 380 pax

Tipo à definir: almoço ou jantar

Previsão de Contratação de Serviços:

- Recepcionistas
- Mestre de Cerimônias
- Sonorização
- Estrutura fundo de palco (treliça de alumínio)
- Audiovisual
- Decoração (mobiliário para ambientação).

8.4. O Coren/SP não está obrigado a utilizar esse quantitativo em sua totalidade.

### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Os itens constantes da Planilha – Anexo I deste Termo são passíveis de contratação, não estando o Coren/SP obrigado a contratá-los em sua totalidade a cada evento a ser realizado. Cada evento terá formatação própria a ser definida em Ordem de Serviço específica.
- 9.2. Para as prestações de serviços, tais como: equipamentos, contratação de profissionais, alimentação e etc., serão previamente solicitadas, com o devido acompanhamento da Gerencia de Eventos do Coren/SP.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo III - Modelo de Procuração de Credenciamento

#### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, sito na \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr \_\_\_[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]\_\_\_; inscrito no CPF \_\_\_[Nº do CPF]\_\_\_; portador do RG \_\_\_[Nº do RG]\_\_\_, residente em \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2011 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Razão Social**

**Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante**

**[Reconhecer Firma]**





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento<sup>1</sup>

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, localizada à \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial n.º 024/2011.

São Paulo, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2011.

Nome: -[Representante Legal]

R.G. n.º [do signatário]

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte<sup>2</sup>

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial 024/2011.

A \_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL) \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_ (Nº) \_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

São Paulo , ..... de ..... de 2011.

\_\_\_\_\_  
(nome/cargo/assinatura)

<sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial<sup>3</sup>

Razão Social:

CNPJ:

[Endereço completo com indicação de telefone e e-mail]

**Pregão Presencial nº 024/2011**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em organização de eventos, através do Sistema de Registro de Preços.**

#### LOTE ÚNICO

Item	Descrição técnica	São Paulo Capital e Gde São Paulo			Interior de São Paulo		
		Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (A)	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (B)
Valor total (A+B)* = R\$ _____ (por extenso)							

**\* Critério de seleção das propostas comerciais.**

- Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: uniformes, gastos com pessoal (incluindo hospedagem e alimentação), equipamentos, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias; o valor ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o final da vigência da ata de registro de preços.
- Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.

(Cidade), (dia) de (mês) de 2011.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal ou procurador)

Favor informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME: \_\_\_\_\_

QUALIFICAÇÃO (cargo): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### Anexo VII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade<sup>4</sup>

#### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 024/2011 que:

- Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e
- Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

São Paulo, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Nome: -[Representante Legal]**

**[Nome / Cargo / Assinatura]**

---

<sup>4</sup> **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### Anexo VIII- Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

#### **Do Termo**

É um documento interno, emitido pelo Coren/SP, entregue à Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor.

#### **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

A \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, conforme a Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, passados \_\_\_ dias úteis, cumpriu os requisitos de especificação e de entrega do objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, Pregão Presencial nº 024/2011.

São Paulo, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2011.

---

**Denise Batista da Silva Pereira**  
**Gestor do Contrato**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, na sede do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, situada na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Cláudio Alves Porto, e do outro, e do outro \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, vencedora da licitação em epígrafe resolvem **registrar** os seguintes preços, do Pregão 024/2011:

#### Lote único

Item	Descrição técnica	São Paulo Capital e Gde São Paulo			Interior de São Paulo		
		Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (A)	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (B)
Valor total (A+B) = R\$ _____ (por extenso)							

Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive realizar outro procedimento licitatório para contratação do mesmo objeto, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 3.931/01, respeitando-se a preferência do beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

Conforme a conveniência da Administração, será enviada convocação para assinatura de contrato e solicitação dos itens, que deverá ser executado conforme o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 024/2011**.

O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento.

A Detentora deve manter as condições de habilitação durante toda a vigência do presente registro, ciente de que a cada solicitação serão verificadas certidões relativas àquelas condições.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**  
Dr. Cláudio Alves Porto  
Presidente

---

**DETENTORA**

---

**Denise Batista da Silva Pereira**  
Gestora da Ata de Registro de Preços



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Anexo X - Minuta de Contrato

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO

#### PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 024/2011

**CONTRATANTE** – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Cláudio Alves Porto.

**CONTRATADA** – \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

#### 1 OBJETO

A Contratada obriga-se à prestação de serviços de organização de eventos, conforme especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, **Anexo II – Objeto**, e da Proposta apresentada pela Contratada no Pregão Presencial nº 024/2011, para o evento \_\_\_\_\_ a ser realizado em \_\_\_\_\_ na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com público estimado de \_\_\_\_ pessoas.

#### 2 VALOR CONTRATUAL

2.1 O valor do presente Contrato obedece ao disposto no Pregão Presencial nº 024/2011, em seus Anexos e na Proposta Comercial apresentada pela Contratada, e perfaz a(s) seguinte(s) quantia(s):

Quantidade	Descrição Técnica	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total: R\$ ____ , ____ (valor por extenso)			

#### 3 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A Contratada prestará os seguintes serviços:

- 3.1.1 Assessoria no planejamento estratégico e operacional dos eventos no estado de São Paulo – Capital, grande São Paulo ABC e em outras cidades do estado de São Paulo.
- 3.1.2 A Contratação do Serviço de Assessoria será obrigatória, sendo escolhido apenas 01 (um) dentre os itens 1.1 a 1.4 do Anexo II – Objeto do Edital, por evento, utilizando-se como critério de seleção o público estimado.
- 3.1.3 Assessoria com profissionais especializados durante os eventos, conforme as exigências do Edital;
- 3.1.4 Elaboração de projeto de eventos, contendo um detalhado plano de trabalho;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 3.1.5 Pesquisa e identificação de características regionais/locais que auxiliem na elaboração do formato e temas dos eventos (com levantamento de dados regionais relevantes a serem levados em consideração na preparação do evento);
- 3.1.6 Organização, execução e acompanhamento da preparação da infra-estrutura física para a realização dos eventos;
- 3.1.7 Fornecimento de mão-de-obra especializada para o apoio logístico e operacional nos eventos, conforme as exigências do Edital;
- 3.1.8 A Contratada deverá acompanhar e supervisionar todas as etapas do evento tais como planejamento, coordenação e execução.
- 3.1.9 Elaboração de produtos decorrentes do evento como relatórios, sumários executivos, livros, atas e anais;
- 3.1.10 Realização de visita técnica, inclusive em outras cidades do estado de São Paulo, para avaliação de condições de estruturas adequadas as necessidades do evento.

#### **4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren/SP;
- 4.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Coren/SP;
- 4.3 É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/SP;
- 4.4 É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren/SP;
- 4.5 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 4.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Coren/SP, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
- 4.7 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Coren/SP;
- 4.8 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 4.9 Comunicar ao gestor do Contrato do Coren/SP, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do Coren/SP, durante a fase de planejamento do evento;
- 4.10 Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 4.11 Comprovar, a cada prestação de serviço, a capacitação e experiência dos profissionais solicitados, nas atividades que irão desempenhar.
- 4.12 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 4.13 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 4.14 A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Administração do Coren/SP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;
- 4.15 Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração;

### **5 OBRIGAÇÕES DO COREN/SP**

- 5.1 Cabe ao Coren/SP prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da Contratada;
- 5.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren/SP para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;
- 5.3 Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento;
- 5.4 Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- 5.5 Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;
- 5.6 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para o Coren/SP;
- 5.7 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da CONTRATADA;
- 5.8 Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato;

### **6 DOS PRAZOS**

- 6.1 Os serviços serão agendados com antecedência da seguinte forma:
- 6.1.1 Para eventos menores, realizados nas dependências do Coren/SP e/ou Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem - CAPE, tais como cursos e palestras, os serviços deverão ser solicitados com prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos.
- 6.1.2 Para eventos maiores, realizados fora das dependências do Coren/SP e/ou Centro de Aprimoramento Profissional de Enfermagem - CAPE, tais como congressos, conferências e palestras, os serviços deverão ser solicitados com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos.
- 6.2 A empresa deverá encaminhar em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, o orçamento prévio que atenda às especificações constantes neste Anexo, para apreciação da área de eventos.

### **7 DO CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 7.1 O Coren/SP deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível;
- 7.2 Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

7.3 Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, em até 24 (vinte quatro) horas do início do evento, o Coren/SP ressarcirá às despesas, desde que devidamente comprovadas. Os custos que englobam serviços a serem realizados apenas no dia, tais como mão-de-obra, contratações e etc., serão analisados isoladamente.

### **8 DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente ao Coren/SP, competirá ao gestor do contrato verificar corretamente a prestação dos serviços.

### **9 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1 Ao término da prestação dos serviços, será emitida nota fiscal e boleto bancário com vencimento contra apresentação (ou indicação de c/c bancária) e relatório informando as ocorrências (o relatório será assinado por qualquer representante da Contratada).

9.2 A nota fiscal deve vir com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte;

3.1 Os documentos deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, que em posse, receberá provisoriamente o serviço pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

9.3 Verificada a adequada prestação de serviços, será emitido pelo Gestor do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo relativo a prestação dos serviços e os documentos serão encaminhados à Gerência Financeira;

9.4 Constatadas irregularidades, a Administração poderá:

9.4.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.4.2 Recebido definitivamente o serviço solicitado, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis

9.4.3 A Contratada somente fará jus ao recebimento dos serviços efetivamente prestados.

9.4.4 Será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade, que devem vir expressas na Nota Fiscal.

### **10 FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

### **11 REAJUSTE**

11.1 O preço permanecerá fixo e irrevogável até o final da vigência do presente instrumento.

### **12 DAS SANÇÕES**

12.1 Além das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1 Multa de 0,0667% (seiscentos e sessenta e sete milésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal apurado (aplicação do divisor doze sobre o valor total adjudicado), limitada a 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido para entrega do objeto; após o que será considerado, o atraso, como inexecução contratual;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

- 12.2.2 Multa de 2% (dois por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, cumulada com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 12.2.3 Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total do contrato, com a possibilidade de cumulação com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a devida reabilitação;
- 12.2.4 Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- 12.2.5 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 8.2.3;
- 12.3 As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa;
- 12.4 As multas cominadas antes do pagamento devido à Contratada serão compensadas;
- 12.5 As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 5 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado à Contratada, sob pena de inscrição em dívida ativa.

### **13 VIGÊNCIA**

- 13.1 O presente contrato tem vigência a partir da assinatura do presente Termo de Contrato e se exaure com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e o pagamento;
- 13.1.1 A garantia dos produtos não se confundirá com a vigência contratual e obedecerá ao previsto no edital de licitação e no item 4 deste instrumento.

### **14 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 14.1 A Lei Federal 8.666/93 e o Decreto 3.931/2001, com suas alterações posteriores, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.
- 14.2 No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente Contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio dos postulados que norteiam o Direito Administrativo e as suas leis de regência, assim como da Legislação Civil, no que couber.

### **15 DESPESA**

- 15.1 As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do Elemento de despesa nº 3.1.32.15.

### **16 RESCISÃO**

- 16.1 O presente Contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas no artigo 78, itens I a XVII, da Lei nº 8.666/93.

### **17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1 Será Gestora do presente Contrato a Sra Denise da Silva Batista Pereira, ou preposto a sua ordem;
- 17.2 A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

---

### 18 DO FORO

18.1 As partes elegem de comum acordo, o foro da Seção Judiciária de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

**Dr. Cláudio Alves Porto**  
**Presidente**

---

**CONTRATADA**

---

**Denise Batista da Silva Pereira**  
**Gestora do Contrato**