



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2014

Processo Administrativo nº 0154/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, CONTEMPLANDO INFRAESTRUTURA, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, BUFÊ, PROFISSIONAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, PARA REALIZAÇÃO DO I CONGRESSO PAULISTA DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO, A SER REALIZADO DE 23/04/2014 A 26/04/2014 NO PALÁCIO DE CONVENÇÕES DO ANHEMBI.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06 de fevereiro de 2014

HORÁRIO: a partir das 08:30 horas

LOCAL: Alameda Ribeirão Preto, 82 - 8º andar - sala 02 - Bela Vista - SP/SP, CEP 01331-000.

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva, Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, doravante denominado Coren/SP, usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905/73, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, regime de execução indireta por **PREÇO GLOBAL**, 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.

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 06 de janeiro de 2014, às 08h30. A sessão será conduzida por Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria Coren/SP nº 27, de 16 de janeiro de 2013, publicada no DOU Seção 2, em 31 de setembro de 2013 e Portaria Coren/SP nº 861, de 13 de dezembro de 2013, publicada no DOU Seção 2, em 09 de janeiro de 2014.

I. DO OBJETO

- 1.1. A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos, contemplando infraestrutura, locação de equipamentos, bufê, profissionais e serviços especializados, para realização do I Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, a ser realizado de 23/04/2014 a 26/04/2014 no Palácio de Convenções do Anhembi, conforme



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas deste Edital.

II. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. 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.
- 2.2. O Edital de Licitação poderá ser adquirido gratuitamente na Internet, através do site www.coren-sp.gov.br, ou pessoalmente na sede do Coren/SP, à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, 5º andar, Gerência de Suprimentos, São Paulo, SP, CEP 01331-000, no horário das 09h00 às 16h00.

III. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA

- 3.1. Será exigida vistoria dos locais onde os serviços serão prestados; os interessados deverão solicitar agendamento, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas das datas marcadas para a vistoria, pelo e-mail compras@coren-sp.gov.br informando razão social, nome do representante com nº do RG e horário pretendido.
- 3.2. A vistoria será realizada na Av. Olavo Fontoura, 1.209, Santana, São Paulo/SP, nos dias: 04/02/2014 às 9h30 ou 05/02/2014 às 10h00.
 - 3.2.1. Um representante do Coren/SP estará presente no local para acompanhamento da vistoria.
 - 3.2.2. Após a vistoria, será entregue o atestado, conforme Anexo III – Atestado de Vistoria e deverá ser apresentado no envelope nº 2 - Habilitação, conforme item 7.3.8.

IV. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O representante do licitante interessado 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:** ato constitutivo (contrato social ou estatuto social), original ou cópia autenticada, 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 IV – Modelo de Procuração para Credenciamento, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 documento indicado no subitem 4.2.1, comprovando 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 elaborada de acordo com modelo estabelecido no Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento e deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta e de Habilitação.
 - 4.2.5. No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada também a declaração de que trata o Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, fora dos envelopes de Proposta e de Habilitação.
- 4.3. As declarações poderão ser assinadas pelo representante legal ou pelo procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento).
 - 4.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.
 - 4.5. O licitante não poderá se ausentar sem a autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

V. 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 01/2014

Coren/SP

[RAZÃO SOCIAL]

Lote Único

Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 01/2014

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.
- 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 VII deste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.4. Os documentos apresentados no Credenciamento (item 4.2 do Edital) servirão para a Habilitação (item 7.3.5.1 do Edital).

VI. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial, e deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1. razão social ou denominação, 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 total, conforme exemplificado no Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial;

6.1.4.1. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais e peças, equipamentos, despesas com pessoal, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação;

6.1.5. prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

6.1.6. indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4. A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

VII. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

7.2. Os licitantes que não atenderem as exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar os seguintes documentos para suprir tais exigências:

7.2.1. REGULARIDADE FISCAL



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa.
 - 7.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame.
 - 7.2.1.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal.
 - 7.2.1.4. Certidão de regularidade de débito com a fazenda estadual e municipal (tributos mobiliários e imobiliários) da localidade do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei.
 - 7.2.1.5. Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND).
 - 7.2.1.6. Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.3. Todos os licitantes deverão apresentar também a seguinte documentação complementar:
- 7.3.1. **REGULARIDADE JURÍDICA**
 - 7.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - 7.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.
 - 7.3.1.2.1. O objeto social deverá ser compatível com o objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.
 - 7.3.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 7.3.2.
 - 7.3.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
 - 7.3.1.5. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.3.1 a 7.3.5 não precisarão constar do envelope Habilitação, se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 4.2.

7.3.2. REGULARIDADE TRABALHISTA

7.3.2.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão.

7.3.3.2. Apresentação do balanço patrimonial e a demonstração contábil do último exercício social (2013), devidamente assinados pelo contador da empresa, apresentados na forma da lei e deverão comprovar o seguinte:

7.3.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, de valores extraídos de seu balanço patrimonial:

a) $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

b) $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

c) $SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

7.3.3.2.2. Na falta de comprovação, Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

7.3.3.2.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

7.3.3.2.4. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

7.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.4.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de serviços de organização de eventos, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, conforme especificações contidas no termo de referência em anexo, contemplando evento(s) para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) pessoas, montagem de *stand* e serviços de tradução e bufê.

7.3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

7.3.5.1. Atestado de Vistoria, assinado pelo representante do Coren/SP responsável pelo acompanhamento da visita técnica realizada pelo licitante.

7.3.5.2. Comprovação de possuir registro atualizado da empresa junto ao Ministério do Turismo, em consonância ao disposto na Lei nº 11.771/2008, Decreto nº 7.381/2010 e Portaria nº 130/2011, demonstrando autorização para prestação de serviços de organização de eventos.

7.3.5.3. Declaração conforme Anexo VIII – Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo representante legal do 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.

7.3.5.4. O licitante optante pelo Simples Nacional, no ato da habilitação, deverá apresentar a comprovação da opção da empresa, sob pena de não ser levada em conta esta condição durante a execução contratual.

7.3.5.4.1. Não será inabilitado o licitante que não cumprir o item acima.

7.4. As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 7.6. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 7.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- 7.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 7.9. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 7.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII. 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 ao licitante interessado em participar do certame.
 - 8.1.2.2. O licitante que tiver sido declarado inidôneo e/ou proibido de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de suspensão e/ou impedimento por parte do Coren/SP não será credenciado.
- 8.1.3. Durante os respectivos credenciamentos, os licitantes interessados no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, a Declaração de Pleno Atendimento e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, após o credenciamento, em envelopes separados, a proposta comercial e os documentos de habilitação.
- 8.1.4. O credenciamento será encerrado com a abertura do primeiro envelope de proposta.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 mínimas e demais características;
 - 8.2.1.2. que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 8.2.2. Não haverá desclassificação por erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado, porém deverá o licitante ratificar que a proposta observará os ditames contidos no Edital.

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 8.3.1.1, 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 decidido, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances.
 - 8.3.1.4. O licitante sorteado 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 sequencial, 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.3.5. 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.
- 8.3.6. Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se 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 do licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior.
- 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 do licitante classificado em primeiro lugar;
- 8.4.4. Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% 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. Poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando, por item, a exequibilidade e a compatibilidade entre os valores referenciais e os preços da proposta apresentada no certame,
- 8.5.2. Para critério de aceitabilidade do preço global, será permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da Lei 8.666/98.

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.
 - 8.6.2.1. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.7. Fase de Habilitação e Recurso

- 8.7.1. Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta.
- 8.7.2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública 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, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 8.7.6. Se a proposta não for aceitável ou o 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, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 8.7.7. Ao final da sessão, o 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 os demais licitantes desde logo intimados 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 do licitante importará na renúncia ao direito de recorrer na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.7.11. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.7.12. Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.
- 8.7.13. Os licitantes deverão acompanhar no site do Coren/SP os resultados do certame.

IX. DA NOTIFICAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE VINCULO JURÍDICO

- 9.1. Homologado o certame, o vencedor será convocado, por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da notificação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos tais como e-mail, fac-símile, dentre outros, visando a entrega da proposta comercial adequada ao lance vencedor e a assinatura do vínculo jurídico (conforme Anexo IX – Minuta do Contrato), sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93, em até 2 (dois) dias úteis a partir da convocação.

X. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1. Na assinatura do termo contratual, o Contratado deverá apresentar comprovante de Garantia de Cumprimento de Contrato, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total contratado, nos termos do art. 56, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 10.1.1. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, o Contratado apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento;
- 10.1.2. A Garantia Contratual prestada assegura o pleno cumprimento, pelo Contratado, das obrigações contraídas neste Edital, bem assim:
- 10.1.2.1. Ressarcir o Coren/SP de quaisquer prejuízos decorrentes de eventual rescisão unilateral;
- 10.1.2.2. Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais;
- 10.1.2.3. Cobrir perdas e danos causados ao Coren/SP;
- 10.1.2.4. Ressarcir valores pertinentes à condenação, pela Justiça do Trabalho, por responsabilidade solidária como segunda reclamada e/ou cobrir valores de depósitos judiciais;
- 10.1.3. Ressalvados os casos previstos no subitem 10.1.2, a Garantia Contratual será liberada em até 60 (sessenta) dias após a data de encerramento do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

XI. REAJUSTE

11.1. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do termo contratual.

XII. DO INÍCIO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Formalizado o vínculo jurídico, o Contratado deverá iniciar a prestação do serviço no dia 21/04/2014, com término em 27/04/2014, conforme detalhado no Anexo II – Especificações Técnicas.

12.1.1. Se constatada alguma irregularidade durante a execução dos serviços, o Contratado deverá providenciar sua reparação ou substituição, de acordo com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.2. Ao término da execução contratual, deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, a nota fiscal emitida em 2 (duas) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária do Contratado, para depósito do pagamento.

12.2.1. Na emissão do documento fiscal, o Contratado deverá discriminar os valores das retenções devidas, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012 e alterações.

12.2.1.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional não devem sofrer retenção, porém devem apresentar declaração informando esta condição, conforme Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012 e alterações.

12.3. O serviço executado será recebido provisoriamente.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado se a nota fiscal entregue não for acompanhada da atestação de conformidade da execução dos serviços contratados, além da comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, além da regularidade trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.5. Na hipótese da nota fiscal apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela GEFIN - Gerência Financeira, ressalvado o direito do Contratado de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento.

12.6. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, verificada a compatibilidade do serviço executado com o Edital e Proposta, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 12.7. Recebido definitivamente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis.
- 12.8. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado.
- 12.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren/SP serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

- 12.10. O Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou conforme legislação tributária vigente e ainda, se for constatado, no ato da atestação, que os serviços fornecidos não correspondem às especificações apresentadas na proposta.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1 Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Termo de Contrato, além dos encargos constantes do Termo de Referência, o cumprimento das seguintes obrigações:
- entregar prova do material gráfico em até 30 dias antes do início do evento;
 - realizar, com antecedência de até 15 dias do início do evento, degustação do bufê;
 - apresentar, no início da fase de execução, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) atualizada e registrada no CREA da praça onde será realizado o evento, do(s) profissional(is) legalmente habilitado(s) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços de montagem de estandes, estruturas, instalações elétricas e outras assemelhadas previstas neste Edital, em obediência ao disposto nas Leis nº 5.194/66, nº 6.496/77, nº 6.839/80 e nº 8.666/93
 - responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
 - respeitar as normas e procedimentos de controle interno do Coren/SP;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- f) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren/SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren/SP;
- g) comunicar ao Coren/SP qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- h) manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Pregão;
- i) informar ao Contratante, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

13.2 Caberá ao Contratado assumir a responsabilidade por:

- a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren/SP;
- b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren/SP;
- c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- e) ao encaminhar a nota fiscal, será exclusiva obrigação do Contratado juntar os documentos relativos às regularidades fiscal e trabalhista, entre outros porventura necessários. O não cumprimento desta condição poderá implicar na alteração da data de pagamento da respectiva nota fiscal, em que serão computados os dias de atraso até o pleno cumprimento das condições estabelecidas no presente Edital e anexos.

13.3 São expressamente vedadas ao Contratado:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/SP para a execução do Contrato decorrente deste Pregão;
- b) a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren/SP;

13.4 A inadimplência do Contratado com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren/SP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o Contratado renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren/SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obrigará-se-á a:
- a) acompanhar a execução contratual;
 - b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do licitante vencedor.
 - c) solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I e do Termo de Referência – Anexo II.

XV. DAS PENALIDADES

- 15.1. O Contratado estará sujeito às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, pelo Contratado, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
 - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren/SP;
 - c) acatamento de justificativas, após análise do Contratante, em outros casos fortuitos.
- 15.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, o Contratado ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 15.2.1. Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta execução do Contrato.
 - 15.2.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, referente às obrigações a serem executadas até o início do evento; após, será considerado o atraso como inexecução contratual.
 - 15.2.3. Multa de 6% (seis por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, podendo cumular 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;
 - 15.2.4. Multa de 12% (doze por cento), no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 15.2.5. Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.
- 15.2.6. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 15.2.4.
- 15.3. As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 15.3.1. Constatada a irregularidade na execução contratual, o Gestor do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 15.1, sob pena de aplicação das penalidades.
- 15.3.2. A não apresentação de defesa no prazo legal (5 dias) implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.
- 15.3.3. Apresentada a defesa no prazo legal, o Gestor do Contrato apreciará o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do Contratado por correio com aviso de recebimento.
- 15.4. As multas cominadas antes do pagamento devido ao Contratante serão compensadas.
- 15.5. As multas cominadas após o pagamento deverão ser pagas em 5 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado, sob pena de inscrição em dívida ativa.
- 15.6. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 14 do Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, poderá ser impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, nos moldes do item 15.2. supra, o licitante e o adjudicatário que:
- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - b) não mantiver a proposta;
 - c) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo;
 - e) fizer declaração falsa;
 - f) cometer fraude fiscal.
- 15.7. As sanções de multa poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren/SP, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 15.8. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Coren/SP e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 15.9. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do §2º do Art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.
- 15.9.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e a Justiça do Trabalho, 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.
- 16.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 16.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 16.2. Quando o vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 16.1 ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Instrumento Contratual, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, desde que mantidos os prazos e observado o disposto nos incisos XV e XVI, art. 11, do Decreto 3.555/2000, sem prejuízo da aplicação da seguinte sanção:
- 16.1.2 Multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total negociado na sessão pública, mensurada com base nos prejuízos causados à Administração devido à recusa, com possibilidade de cumulação com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 16.1.3 Por recusa injustificada entende-se tanto a negativa formal sem justificativa do vencedor em proceder aos atos previstos por este Edital, como também a omissão em relação às convocações feitas pela Administração.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 16.3. Para convocação de outro licitante, será realizada nova sessão em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 16.1.4 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.corensp.org.br; e os licitantes serão avisados por e-mail ou correspondências registradas.
- 16.1.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 8.4.1 em diante.
- 16.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.5. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar aos licitantes credenciados o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação.
- 16.6. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, facultada assinatura aos licitantes presentes.
- 16.6.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.
- 16.7. 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 aos licitantes presentes.
- 16.8. Eventual contratação decorrente desta licitação será divulgada no DOU Seção 3 e no endereço eletrônico www.corensp.org.br.
- 16.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Alameda Ribeirão Preto, 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.
- 16.10. Em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 16.10.1. A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento.
- 16.10.2. Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o pregoeiro encaminhará à Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da sessão.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 16.10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.10.4. Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico compras@coren-sp.gov.br, sendo que as respostas serão publicadas diretamente no site www.coren-sp.gov.br para conhecimento de todos os interessados.
- 16.10.5. Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- Via Protocolo do Coren/SP, Alameda Ribeirão Preto, 82, subsolo, Bela Vista, São Paulo, SP, CEP 01331-000, das 07h00 às 16h00;
 - Via Fax – (11) 3225-6380 – nesta opção, os originais deverão ser entregues na Sede do Coren/SP, no prazo de até 24 horas, após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo acima descritos;
 - Via Correio – envio através de carta registrada.
- 16.11. Os licitantes devem acompanhar diariamente o site www.corensp.org.br para verificação de comunicados, erratas e demais informações.
- 16.12. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/SP.
- 16.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.
- 16.14. Integram o presente Edital:
- a) Anexo I – Termo de Referência.
 - b) Anexo II – Especificações Técnicas.
 - c) Anexo III – Atestado de Vistoria.
 - d) Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento.
 - e) Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento.
 - f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
 - g) Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial.
 - h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade.
 - i) Anexo IX – Minuta do Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

16.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

São Paulo, 24 de janeiro de 2014.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	GECOM
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO FINAL PRETENDIDO PELA ADMINISTRAÇÃO	
DENOMINAÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos.	
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos, contemplando infraestrutura, locação de equipamentos, bufê, profissionais e serviços especializados, para realização do I Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, a ser realizado de 23/04/2014 a 26/04/2014 no Palácio de Convenções do Anhembi.	
ESPECIFICAÇÕES	
Vide Anexo II – Especificações Técnicas	
OBJETIVO / JUSTIFICATIVA / NECESSIDADE / DESTINAÇÃO	
<p>Existem hoje inscritos no COREN-SP 408 mil profissionais de enfermagem.</p> <p>O COREN-SP tem entre suas principais ações aprimorar os conhecimentos técnicos, científicos e culturais que dão sustentação a prática do profissional de enfermagem para que se tornem cada vez mais qualificados para exercerem uma assistência à população livre de riscos.</p> <p>O evento visa oferecer aos profissionais de enfermagem novos conhecimentos técnicos e científicos com palestrantes nacionais e internacionais que abordarão temas importantes sobre novas técnicas, novas práticas e novas tecnologias no cuidar.</p> <p>O “I Congresso Paulista de Enfermagem do COREN-SP” oferecerá aos congressistas uma rica e ampla programação científica, com palestras, oficinas e workshops. Tudo isso em paralelo a Feira de Exposição das Sociedades e Associações de Enfermagem com produtos, materiais e equipamentos que mostrem na prática os temas abordados em palestras.</p>	
QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA	
Vide Anexo II – Especificações Técnicas	
TEMPO DE EXECUÇÃO	
Vide Anexo II – Especificações Técnicas	
PREÇO ESTIMADO E AVALIAÇÃO DO CUSTO	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

SERVIÇOS DE LIBERAÇÃO				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
01	1	Engenheiro – Segurança do Trabalho	R\$ 16.020,79	R\$ 16.020,79
02	1	Taxa de serviço ao CONTRU	R\$ 6.095,89	R\$ 6.095,89
03	1	Alvará de Liberação – CET	R\$ 6.420,58	R\$ 6.420,58
04	1	Alvará de Liberação – Corpo de Bombeiros	R\$ 2.259,74	R\$ 2.259,74
05	2	TFA – Prefeitura Municipal de São Paulo	R\$ 716,48	R\$ 1.432,96
06	2	TFE – Prefeitura Municipal de São Paulo	R\$ 815,29	R\$ 1.630,58
07	2	TDF – Prefeitura Municipal de São Paulo	R\$ 1.299,17	R\$ 2.598,34
08	1	TFSD – Secretaria de Estado e Negócios da Fazenda	R\$ 2.465,96	R\$ 2.465,96
09	2	Contribuição ao ECAD	R\$ 38.496,14	R\$ 76.992,28
10	1	Apólice de seguro de responsabilidade civil	R\$ 8.055,27	R\$ 8.055,27
11	1	Apólice de seguro contra acidentes pessoais	R\$ 17.999,77	R\$ 17.999,77
PRÉ-EVENTO				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
12	1	Coordenador de Credenciamento	R\$ 6.778,76	R\$ 6.778,76
13	1	Montagem de pasta para inscritos	R\$ 3.625,59	R\$ 3.625,59
14	1	Montagem e testes de equipamentos	R\$ 4.220,87	R\$ 4.220,87
15	1	Serviço de Secretaria	R\$ 12.533,22	R\$ 12.533,22
16	1	Serviço de Assessoria de Imprensa	R\$ 25.411,73	R\$ 25.411,73
PROFISSIONAIS				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
17	1	Coordenador de evento	R\$ 12.069,38	R\$ 12.069,38
18	4 diárias	Mestre de Cerimônia	R\$ 1.736,56	R\$ 6.946,24
19	94 diárias	Recepcionista	R\$ 332,35	R\$ 31.240,90
20	24 diárias	Recepcionista bilíngue	R\$ 446,64	R\$ 10.719,36
21	28 diárias	Técnico audiovisual	R\$ 380,91	R\$ 10.665,48
22	10 diárias	Técnico para suporte de informática	R\$ 473,32	R\$ 4.733,20
23	4 diárias	Técnico para suporte de informática (bilíngue)	R\$ 597,04	R\$ 2.388,16
24	58 diárias	Segurança e vigilância (diurno)	R\$ 331,63	R\$ 19.234,54
25	45 diárias	Segurança e vigilância (noturno)	R\$ 344,13	R\$ 15.485,85
26	6 diárias	Segurança e vigilância líder (diurno)	R\$ 486,15	R\$ 2.916,90
27	6 diárias	Segurança e vigilância líder (noturno)	R\$ 520,90	R\$ 3.125,40
28	54 diárias	Agente de limpeza (diurno)	R\$ 221,73	R\$ 11.973,42
29	48 diárias	Agente de limpeza (noturno)	R\$ 235,73	R\$ 11.315,04
30	6 diárias	Encarregado de limpeza (diurno)	R\$ 331,98	R\$ 1.991,88
31	5 diárias	Encarregado de limpeza (diurno)	R\$ 369,85	R\$ 1.849,25
32	39 diárias	Brigadista (diurno)	R\$ 344,48	R\$ 13.434,72
33	10 diárias	Brigadista (noturno)	R\$ 375,98	R\$ 3.759,80
34	6 diárias	Brigadista líder (diurno)	R\$ 520,52	R\$ 3.123,12
35	6 diárias	Brigadista líder (noturno)	R\$ 555,27	R\$ 3.331,62
36	7 diárias	Carregadores	R\$ 226,52	R\$ 1.585,64
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
37	1	Apresentação musical (coquetel de abertura)	R\$ 4.527,00	R\$ 4.527,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

38	1	Apresentação musical (confraternização com os congressistas)	R\$ 14.770,89	R\$ 14.770,89
39	1	Recolhimento de lixo	R\$ 3.190,49	R\$ 3.190,49
40	1	Filmagem e cobertura fotográfica	R\$ 31.913,70	R\$ 31.913,70
TRADUÇÃO				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
41	2	Tradução simultânea	R\$ 9.401,18	R\$ 18.802,36
42	1	Tradução de laudas	R\$ 7.267,52	R\$ 7.267,52
43	2500	Sistema de transmissão para tradução	R\$ 62,66	R\$ 156.650,00
MATERIAL DE DIVULGAÇÃO				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
44	2800	Bloco	R\$ 6,36	R\$ 17.808,00
45	4200	Certificado	R\$ 2,80	R\$ 11.760,00
46	4150	Crachá com cordão	R\$ 2,80	R\$ 11.620,00
47	2800	Fita para Crachá	R\$ 2,63	R\$ 7.364,00
48	600	Cordão PP	R\$ 2,10	R\$ 1.260,00
49	2800	Livro programa	R\$ 14,23	R\$ 39.844,00
50	2800	Pasta para participantes	R\$ 24,69	R\$ 69.132,00
51	3000	Caneta	R\$ 2,16	R\$ 6.480,00
52	3	Kit de material consumo	R\$ 288,32	R\$ 864,96
53	80	Apresentador Mídia Pointer para palestrantes e coordenadores de mesa	R\$ 71,18	R\$ 5.694,40
SINALIZAÇÃO				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
54	1	Fundo de palco	R\$ 5.064,03	R\$ 5.064,03
55	1	Box Truss	R\$ 5.620,61	R\$ 5.620,61
56	30m	Saia da plenária do palco	R\$ 416,50	R\$ 12.495,00
57	6	Totem para sinalização área interna dos auditórios (grande)	R\$ 1.405,86	R\$ 8.435,16
58	6	Totem para sinalização (pequeno)	R\$ 998,50	R\$ 5.991,00
59	8	Totem para sinalização (médio)	R\$ 864,55	R\$ 6.916,40
60	30	Sinalização para chão	R\$ 79,91	R\$ 2.397,30
61	3	Sinalização para teto	R\$ 264,65	R\$ 793,95
62	2	Banner	R\$ 1.366,48	R\$ 2.732,96
63	22	Adesivagem para área de credenciamento	R\$ 128,81	R\$ 2.833,82
64	1	Sinalização Púlpito	R\$ 314,45	R\$ 314,45
DECORAÇÃO GERAL				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
65	3600m ²	Passadeiras	R\$ 20,24	R\$ 72.864,00
66	50	Cesto de lixo aramado	R\$ 56,10	R\$ 2.805,00
67	50	Organizador de fila	R\$ 77,46	R\$ 3.873,00
68	3	Mesa de apoio	R\$ 148,21	R\$ 444,63
69	6	Toalha para mesa diretora (auditórios)	R\$ 90,11	R\$ 540,66
70	3	Toalha para mesa diretora (grande auditório)	R\$ 104,66	R\$ 313,98
71	1	Decoração da área comum (contendo 80 plantas)	R\$ 8.223,71	R\$ 8.223,71



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

72	6	Arranjo floral de mesa	R\$ 285,95	R\$ 1.715,70
73	3	Arranjo floral de pé	R\$ 432,47	R\$ 1.297,41
74	1	Decoração Sala Vip	R\$ 4.066,35	R\$ 4.066,35
75	4	Lounges	R\$ 2.364,00	R\$ 9.456,00
AUDIOVISUAL				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
76	6	Sonorização dos auditórios	R\$ 4.360,38	R\$ 26.162,28
77	6	Projeção dos auditórios	R\$ 7.446,02	R\$ 44.676,12
78	1	Sonorização do grande auditório	R\$ 22.497,47	R\$ 22.497,47
79	1	Projeção do grande auditório	R\$ 50.509,63	R\$ 50.509,63
80	1	Iluminação grande auditório	R\$ 37.717,98	R\$ 37.717,98
81	1	TV 60"	R\$ 978,40	R\$ 978,40
INFORMÁTICA				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
82	3	Pontos de internet	R\$ 2.755,22	R\$ 8.265,66
83	6	Cabeamento dos auditórios	R\$ 972,56	R\$ 5.835,36
84	1	Ramal telefônico	R\$ 427,58	R\$ 427,58
85	1	Controle de acesso	R\$ 19.271,52	R\$ 19.271,52
86	26	Computadores	R\$ 536,40	R\$ 13.946,40
87	11	Impressoras térmicas para credenciamento	R\$ 433,32	R\$ 4.766,52
88	3	Impressora laser	R\$ 778,82	R\$ 2.336,46
89	1	Switch para credenciamento	R\$ 487,77	R\$ 487,77
90	1	Impressora multifuncional colorida	R\$ 1.205,44	R\$ 1.205,44
91	1	Switch para mídia desk	R\$ 525,02	R\$ 525,02
92	2800	Pen drive	R\$ 25,59	R\$ 71.652,00
93	1	Distribuidor de energia	R\$ 1.999,50	R\$ 1.999,50
MONTAGEM				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
94	1	Carrinho plataforma	R\$ 748,14	R\$ 748,14
95	18	Montagem de estandes de 12m ²	R\$ 3.495,39	R\$ 62.917,02
96	30 m ²	Montagem de estande do COREN-SP	R\$ 819,09	R\$ 24.572,70
97	70 m ²	Montagem de estande do COREN Educação	R\$ 833,99	R\$ 58.379,30
98	1	Montagem do credenciamento	R\$ 28.103,85	R\$ 28.103,85
99	1	Sala de apoio para credenciamento	R\$ 6.029,47	R\$ 6.029,47
100	1	Sala administração	R\$ 7.734,66	R\$ 7.734,66
101	1	Montagem de guarda volume	R\$ 14.296,98	R\$ 14.296,98
102	1	Criação do Pórtico de entrada	R\$ 7.020,54	R\$ 7.020,54
103	1	Sala para Corpo de Bombeiros	R\$ 4.376,89	R\$ 4.376,89
104	1	Sala para funcionários da segurança	R\$ 5.016,05	R\$ 5.016,05
105	1	Sala para funcionários da limpeza	R\$ 5.398,13	R\$ 5.398,13
106	250	Painéis para colocar os pôsteres (exposição pôsteres)	R\$ 209,79	R\$ 52.447,50
107	2	Tenda modelo pirâmide	R\$ 2.055,12	R\$ 4.110,24
108	30	Extintor de incêndio	R\$ 65,21	R\$ 1.956,30
PROFISSIONAIS / EQUIPAMENTOS AMBULATÓRIO				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

109	7 diárias	Motorista de Ambulância	R\$ 307,15	R\$ 2.150,05
110	7 diárias	Técnico de Enfermagem	R\$ 427,03	R\$ 2.989,21
111	4 diárias	Enfermeiro	R\$ 606,71	R\$ 2.426,84
112	4 diárias	Médico	R\$ 1.010,83	R\$ 4.043,32
113	1	Ambulatório	R\$ 6.824,97	R\$ 6.824,97
114	1	Recursos materiais para atendimento de serviço médico	R\$ 11.371,00	R\$ 11.371,00
ALIMENTAÇÃO				
Item	Qtde	Descrição do Item	Valor Unitário (estimado)	Valor Total (estimado)
115	1	Welcome coffee	R\$ 22.826,97	R\$ 22.826,97
116	1	Coquetel	R\$ 86.162,92	R\$ 86.162,92
117	3	Bebedouro	R\$ 1.651,50	R\$ 4.954,50
118	96	Água copo 300ml	R\$ 4,81	R\$ 461,76
129	96	Água garrafa 500ml com copo de vidro	R\$ 7,02	R\$ 673,92
120	12.000	Kit lanche para os congressistas	R\$ 18,81	R\$ 225.720,00
121	6	Bebidas (6 pontos - formato de ilhas com bebidas)	R\$ 23.589,43	R\$ 141.536,58
122	1	Buffet SALA VIP - permanente	R\$ 14.554,93	R\$ 14.554,93
123	1	Restaurante VIP	R\$ 36.062,34	R\$ 36.062,34
124	1	Confraternização	R\$ 264.948,88	R\$ 264.948,88
VALOR TOTAL GERAL (ESTIMADO)				R\$ 2.358.653,74
METODOLOGIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DO CUSTO				
Média de preços de mercado, apurados através de orçamentos com fornecedores.				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 – Exposições, congressos, conferências, seminários e cursos.				
ELEMENTOS / DOCUMENTOS / CERTIFICADOS				
Para a contratação serão exigidas certidões de regularidade fiscais e trabalhistas (Lei 8666/93), registro nos órgãos de fiscalização bem como na emissão da nota fiscal. Declaração de empresa optante do Simples, se for o caso.				
AMOSTRA DO PRODUTO / SERVIÇO E REQUISITOS DE VERIFICAÇÃO				
Não será exigida amostra. Deve o fornecedor, entretanto, ater-se às especificações solicitadas.				
DA ENTREGA DO PRODUTO / SERVIÇO / OBRA				
FORMA DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO: execução indireta por preço global				
PRAZO				
Vide Anexo II – Especificações Técnicas				
PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO / SERVIÇO				
Não informado				
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO				
Termo de recebimento provisório no ato da entrega, Termo de Recebimento Definitivo em até 5 dias úteis do recebimento provisório. Pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.				
CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO				
Estar de acordo com as especificações.				



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

METAS FÍSICAS
Não informado
FATURAMENTO OU VALOR MÍNIMO ESTIMADO
Não informado
PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO
O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do Contrato, diretamente ou por um representante da Administração, o qual será oportuna e especialmente designado como gestor/fiscal do Contrato.
DEVERES DO CONTRATADO
<ul style="list-style-type: none">- Executar os serviços e entregar os materiais solicitados em conformidade com os prazos e especificações técnicas constantes no Contrato;- Apresentar, no início da fase de execução, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) atualizada e registrada no CREA da praça onde será realizado o evento, do(s) profissional(is) legalmente habilitado(s) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços de montagem de estandes, estruturas, instalações elétricas e outras assemelhadas previstas neste Edital, em obediência ao disposto nas Leis nº 5.194/66, nº 6.496/77, nº 6.839/80 e nº 8.666/93;- Emitir nota fiscal para todo fornecimento realizado e entregue; providenciar a troca e/ou reparo de material em desconformidade.
DEVERES DO CONTRATANTE
<ul style="list-style-type: none">- Conferir os materiais, profissionais e serviços contratados, detalhadamente, no ato da entrega, bem como durante a execução do evento;- Realizar o pagamento da nota fiscal dentro do prazo adequado tão logo seja emitido o Termo de Recebimento Definitivo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos, contemplando infraestrutura, locação de equipamentos, bufê, profissionais e serviços especializados, para realização do I Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, a ser realizado de 23/04/2014 a 26/04/2014 no Palácio de Convenções do Anhembi.

LOTE ÚNICO

I. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. OBJETO

- 1.1.1. Serviços de organização e execução de eventos, contemplando fornecimento de infraestrutura, equipamentos e profissionais necessários à realização do **I Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo**.
- 1.1.2. Nos serviços de organização de eventos, conforme relacionado acima deverão estar incluídos os fornecimentos de toda mão-de-obra, todos os recursos de uso temporário, equipamentos de apoio à montagem e ferramentas, de acordo com estas Especificações.
- 1.1.3. Todos os recursos de uso temporário (materiais, equipamentos e aparelhos) que compõem o objeto da empresa contratada para os serviços de organização de eventos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de conservação, uso e funcionamento, sem quaisquer danos ou avarias, inclusive em seus acessórios e componentes.

1.2. PLANO DE TRABALHO / CRONOGRAMA

- 1.2.1. O Plano de Trabalho será elaborado pela empresa contratada juntamente com a coordenação do Conselho Regional de Enfermagem, ou quem for designado pelo contratante, logo após sua contratação. Incluem-se no plano de trabalho, os projetos e protótipos da construção das áreas descritas neste Apenso, que deverão ser aprovados previamente pelo Coren/SP antes de sua execução.
- 1.2.2. Independentemente de qualquer anotação nestas Especificações ou no próprio Plano de Trabalho, não será admitida nenhuma interferência pela contratada nas atividades inerentes à realização do 1º Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.

1.3. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

- 1.3.1. Preliminarmente, focada nos serviços de organização de eventos necessários ao apoio do Congresso, estabelecemos a descrição de cada uma das ações que envolvem todos os serviços a serem executados pela contratada.

1.4. LOCAIS

- 1.4.1. Áreas designadas ao evento
- 1.4.2. As áreas designadas ao evento compreendem as áreas do Palácio das Convenções Anhembi, especificadas no quadro abaixo:

LOCAL	CAPACIDADE / METRAGEM	DESTINAÇÃO
Hall Frontal	647m ²	Recepção
Hall Lateral	881m ²	Restaurante
Hall Nobre I	1482m ²	Estandes



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Grande Auditório	2502 pp	Palestras
Camarins 1; 2; 3; 4	150m ²	Técnica / Vip
Auditório 01	160 pp	Palestras
Auditório 02	160 pp	Palestras
Auditório 03	160 pp	Palestras
Auditório 04	189 pp	Palestras
Auditório 08	130 pp	Palestras
Auditório 09	310 pp	Palestras
Cozinha Industrial	-	Manuseio alimentos

1.4.3. Para toda montagem e desmontagem, bem como para qualquer logística durante o evento, a empresa contratada deverá seguir o “Manual do Palácio das Convenções do Anhembi” e todas as normas designadas. Caso haja qualquer infração que resulte em penalidades, a contratada arcará com as despesas, ressarcimentos e multas.

1.5. PRAZOS

1.5.1. A mobilização e a fase de montagem da Empresa Contratada para os Serviços de Organização de Evento deverá ocorrer, impreterivelmente, até 02 (dois) dias antes do início do Evento, com o desenvolvimento dos serviços até 01 (um) dia após o Término do Evento. Assim, o início da execução dos serviços se dará em 21 de abril de 2014 e o término em 27 de abril de 2014.

1.5.2. Para propiciar a perfeita compreensão do Prazo Total, considera-se como Início do Evento, o primeiro dia em que se realiza o Evento, dia 23, e como Término do Evento o dia 26. Ressaltamos que o evento realizar-se-á entre os dias 23 e 26 de abril de 2014.

1.5.3. O prazo de execução dos serviços deverá observar o quanto segue:

Etapas		Início	Término	Observações	
1ª	Montagem	Hall frontal - credenciamento	21 de abril de 2014 às 7h	22 de abril de 2014, até às 14h.	A equipe deverá se apresentar uma hora (1h) antes do início dos trabalhos.
		Grande Auditório	22 de abril de 2014 às 7h	23 de abril de 2014, até às 9h	
2ª	Realização do Evento	23 de abril de 2014 às 12h	26 de abril de 2014 às 14h	A equipe deverá se apresentar uma hora (1h) antes do início dos trabalhos, com exceção do dia 23, em que a equipe de recepção deverá se apresentar com quatro horas (4h) de antecedência para os devidos treinamentos.	
3ª	Desmontagem	26 de abril de 2014 prevista para as 15h	27 de abril de 2014, às 6h	A equipe deverá se apresentar uma hora (1h) antes do início dos trabalhos.	

1.5.4. Quando em atraso, a Empresa Contratada será intimada a ativar os trabalhos de forma a adequá-los ao Plano de Trabalho, aprovado pela contratante, bem como aos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.5.5. O prazo de execução do ajuste contar-se-á da expedição da ordem de início dos serviços, estendendo-se até que seja concluída e recebida definitivamente a Desmontagem.
- 1.5.6. Considera-se como cumpridas as etapas Montagem, Realização do Evento e Desmontagem, conforme atendido o descrito abaixo:
- 1.5.7. Será considerada concluída a 1ª Etapa – Montagem, quando a Empresa Contratada tiver disponibilizado todos os Materiais, Equipamentos, Aparelhos, Equipamentos de Apoio à Montagem, Ferramentas, distribuição do Material de Decoração, colocação de Carpetes, instalação de catracas eletrônicas no prazo estipulado para tal etapa. Os serviços de montagem incluem os serviços de limpeza, decoração, preparação, instalação e testes de equipamentos e quaisquer outros necessários à correta e perfeita realização das atividades;
- 1.5.8. Será considerada concluída a 2ª Etapa – Realização do Evento, quando a Empresa Contratada efetuar toda manutenção, reposição, abastecimento e adequações durante o evento até o término desta etapa; concluir efetivamente todos os serviços previstos no prazo estipulado para tal etapa (23 a 26 de abril de 2014); e
- 1.5.9. Será considerada concluída a 3ª Etapa – Desmontagem, quando a Empresa Contratada concluir efetivamente a desmontagem e retirada de todos os equipamentos das dependências do Anhembi, reestabelecendo as condições originais de todas as instalações, incluindo limpeza, e demais providências previstas nas especificações técnicas, no prazo estipulado para tal etapa.

1.6. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

- 1.6.1. A Empresa Contratada para os Serviços de Organização de evento, durante todo o período de desenvolvimento dos serviços, deverá designar, para manter a frente dos trabalhos, pelo menos 01 (um) Coordenador Geral com atribuições de Preposto da Empresa, com plenos poderes para realização da gestão do Contrato (item 16 das especificações abaixo).
- 1.6.2. Este Coordenador Geral, que será o Responsável pela Empresa Contratada para os Serviços de Organização de Eventos, deverá estabelecer e manter a comunicação permanente com os representantes da Coordenação do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo.
- 1.6.3. Todos os detalhes relativos à Supervisão e Acompanhamento Técnico, serão objeto de atenção especial durante a formulação do Plano de Trabalho e seus responsáveis estarão subordinados às determinações e orientações do Coordenador Geral.

1.7. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

- 1.7.1. A Empresa Contratada para os Serviços de Organização de Eventos deverá comprovar sua Capacitação Técnica na execução de serviços de mesma natureza e complexidade em eventos, conforme descrito no Edital.

1.8. HABILITAÇÃO

- 1.8.1. Todos os funcionários da Empresa Contratada para os Serviços de Organização e Execução de Eventos, integrantes da Estrutura de Supervisão, deverão estar devidamente capacitados e habilitados na execução dos serviços sob sua responsabilidade, com seus devidos registros obrigatórios junto às entidades pertinentes ao seu exercício profissional, no que couber.

1.9. APRESENTAÇÃO DA EQUIPE

- 1.9.1. Todos os funcionários da Empresa Contratada para os Serviços de Organização e execução de Eventos deverão apresentar-se com uniforme completo, adequado à atividade funcional, portando respectivo crachá de identificação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.9.2. Caso o uniforme completo apresente a Identidade Visual da Empresa Contratada para os Serviços de Organização de Eventos, esta deverá ser composta discretamente (sem destaque excessivo), exceto para prestadores de serviços da recepção e para o mestre de cerimônias.
- 1.9.3. A equipe de recepção deverá estar uniformizada e padronizada, com calça preta, camisa branca, blazer preto e sapato preto confortável. A equipe feminina deverá se apresentar com cabelos presos, maquiagem e adornos discretos;
- 1.9.4. O mestre de cerimônias deverá usar traje social completo preto.
- 1.9.5. Para todos os prestadores de serviços é obrigatória a utilização do crachá de Identificação (crachá do evento) da Contratante, que deverá obrigatoriamente conter: o nome completo do funcionário, a função e/ou cargo, 01 (uma) foto 3x4cm recente, o correspondente número do Documento de Identidade (RG), data de emissão e número do PIS/PASEP, nos termos do art. 5º da IN TEM 3/97.
- 1.9.6. As vestimentas não devem apresentar manchas, rasgos ou emendas aparentes, devendo estar limpas.

1.10. LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS

1.10.1. Os prestadores de serviços da Empresa Contratada para os Serviços de Organização de Eventos a serviço do **I Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo - Coren-SP**, deverão atender toda legislação e normas técnicas pertinentes às atividades que serão desenvolvidas.

1.10.1.1. Segurança do Trabalho: deverão ser respeitadas todas as normas relativas à Medicina e Segurança do Trabalho, observadas as particularidades de cada atividade a ser executada, bem como NRs do Ministério do Trabalho, em especial utilização de Equipamentos de Proteção Individual.

1.10.1.2. Legislação Trabalhista: a empresa contratada deverá estar em dia com todas as obrigações trabalhistas e tributárias relacionadas às suas atividades, inclusive fornecendo todos os benefícios, auxílios e remuneração estabelecidos nas normas trabalhistas, garantindo a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se pelos serviços mencionados em quaisquer dos documentos que integram a presente contratação.

1.10.1.3. Demais legislações: a empresa contratada deverá cumprir os postulados do município e as disposições legais, Estaduais e Federais, necessárias à regular execução dos serviços, inclusive perante aos órgãos fiscalizadores e reguladores.

1.11. COMUNICAÇÃO

1.11.1. A empresa contratada para os serviços de organização de eventos deverá disponibilizar para toda a estrutura de supervisão um sistema de rádio comunicação, inclusive fornecendo, no mínimo, cinco rádios comunicadores adicionais para a equipe de coordenação do Coren-SP.

1.11.2. O sistema de rádio comunicação a ser empregado deverá estar em perfeito funcionamento e devidamente autorizado a operar pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), devendo contar também com um sistema de recarga de baterias e rádios reserva, garantindo a plena operação do Sistema de Rádio Comunicação, sempre de forma contínua e ininterrupta.

1.12. BASE DE OPERAÇÕES

1.12.1. A empresa contratada para os serviços de organização de eventos deverá manter um local como base de operações no palácio das convenções do anhembi, onde deverão ficar as instalações de coordenação e supervisão dos serviços de organização de eventos, de modo a garantir a eficiência e eficácia dos atendimentos de manutenção, principalmente no período da realização do evento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 1.12.2. Todos os detalhes relativos à instalação da Base de Operações, inclusive o “layout” destas instalações, deverão ser apresentados e discutidos durante a elaboração do Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Parte I – Descrição dos Serviços.
- 1.12.3. A montagem da base de operações é de responsabilidade da empresa contratada e poderá ser instalada em um dos espaços disponibilizados pelo Palácio das Convenções do Anhembi para o Coren/SP.

1.13. PRESERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PERMANENTES

- 1.13.1. A empresa contratada para os serviços de organização de eventos, durante a execução dos serviços, deverá zelar pela preservação das instalações permanentes do local.
- 1.13.2. Portanto, a empresa contratada deverá, juntamente com a sua desmobilização, reestabelecer as condições originais de todas as instalações permanentes eventualmente afetadas e/ou danificadas durante a execução dos serviços contratados.

II. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. GERENCIAMENTO

- 2.1.1. Gerenciamento e acompanhamento das ações de implantação, montagem e desmontagem do evento, sendo o principal mediador das informações visando o bom andamento do evento. Reunir-se, manter contato e emitir relatório diário para a coordenação do COREN SP. Elaborar relatório final de execução contendo registro fotográfico e os detalhes operacionais do evento. Manter relacionamento e contato contínuo com a coordenação do evento organizado pelo Coren/SP, sendo que as ações deverão realizadas apenas após autorização expressa da organização.

2.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.2.1. Todos os equipamentos e materiais deverão ser transportados e desmontados pelas empresas contratadas no final do evento.
- 2.2.2. A empresa contratada deverá apresentar à organizadora apólice de seguro dos equipamentos com vigência para todo o período de locação.
- 2.2.3. Atender todas as necessidades requeridas pelos palestrantes em suas apresentações durante o evento.
- 2.2.4. Comunicar imediatamente aos supervisores responsáveis pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.2.5. Tratar com urbanidade e educação os funcionários, congressistas e palestrantes.
- 2.2.6. Assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantida nem retornar às instalações da contratante;
- 2.2.7. Atender de imediato as solicitações para as substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para prestação de serviços.
- 2.2.8. As cargas horárias dos postos de trabalho deverão estar de acordo com o horário de realização do evento.

2.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

SERVIÇOS DE LIBERAÇÃO		
Item	Qtde	Descrição do Item
01	1	Engenheiro – Segurança do Trabalho
02	1	Taxa de serviço ao CONTRU



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

03	1	Alvará de Liberação – CET
04	1	Alvará de Liberação – Corpo de Bombeiros
05	2	TFA – Prefeitura Municipal de São Paulo
06	2	TFE – Prefeitura Municipal de São Paulo
07	2	TDF – Prefeitura Municipal de São Paulo
08	1	TFSD – Secretaria de Estado e Negócios da Fazenda
09	2	Contribuição ao ECAD
10	1	Apólice de seguro de responsabilidade civil
11	1	Apólice de seguro contra acidentes pessoais

PRÉ-EVENTO

Item	Qtde	Descrição do Item
12	1	Coordenador de Credenciamento
13	1	Montagem de pasta para inscritos
14	1	Montagem e testes de equipamentos
15	1	Serviço de Secretaria
16	1	Serviço de Assessoria de Imprensa

PROFISSIONAIS

Item	Qtde	Descrição do Item
17	1	Coordenador de evento
18	4 diárias	Mestre de Cerimônia
19	94 diárias	Recepcionista
20	24 diárias	Recepcionista bilíngue
21	28 diárias	Técnico audiovisual
22	10 diárias	Técnico para suporte de informática
23	4 diárias	Técnico para suporte de informática (bilíngue)
24	58 diárias	Segurança e vigilância (diurno)
25	45 diárias	Segurança e vigilância (noturno)
26	6 diárias	Segurança e vigilância líder (diurno)
27	6 diárias	Segurança e vigilância líder (noturno)
28	54 diárias	Agente de limpeza (diurno)
29	48 diárias	Agente de limpeza (noturno)
30	6 diárias	Encarregado de limpeza (diurno)
31	5 diárias	Encarregado de limpeza (diurno)
32	39 diárias	Brigadista (diurno)
33	10 diárias	Brigadista (noturno)
34	6 diárias	Brigadista líder (diurno)
35	6 diárias	Brigadista líder (noturno)
36	7 diárias	Carregadores

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Item	Qtde	Descrição do Item
37	1	Apresentação musical (coquetel de abertura)
38	1	Apresentação musical (confraternização com os congressistas)
39	1	Recolhimento de lixo
40	1	Filmagem e cobertura fotográfica

TRADUÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item	Qtde	Descrição do Item
41	2	Tradução simultânea
42	1	Tradução de laudas
43	2500	Sistema de transmissão para tradução

MATERIAL DE DIVULGAÇÃO		
Item	Qtde	Descrição do Item
44	2800	Bloco
45	4200	Certificado
46	4150	Crachá com cordão
47	2800	Fita para Crachá
48	600	Cordão PP
49	2800	Livro programa
50	2800	Pasta para participantes
51	3000	Caneta
52	3	Kit de material consumo
53	80	Apresentador Mídia Pointer para palestrantes e coordenadores de mesa

SINALIZAÇÃO		
Item	Qtde	Descrição do Item
54	1	Fundo de palco
55	1	Box Truss
56	30m	Saia da plenária do palco
57	6	Totem para sinalização área interna dos auditórios (grande)
58	6	Totem para sinalização (pequeno)
59	8	Totem para sinalização (médio)
60	30	Sinalização para chão
61	3	Sinalização para teto
62	2	Banner
63	22	Adesivagem para área de credenciamento
64	1	Sinalização Púlpito

DECORAÇÃO GERAL		
Item	Qtde	Descrição do Item
65	3600m ²	Passadeiras
66	50	Cesto de lixo aramado
67	50	Organizador de fila
68	3	Mesa de apoio
69	6	Toalha para mesa diretora (auditórios)
70	3	Toalha para mesa diretora (grande auditório)
71	1	Decoração da área comum (contendo 80 plantas)
72	6	Arranjo floral de mesa
73	3	Arranjo floral de pé
74	1	Decoração Sala Vip
75	4	Lounges

AUDIOVISUAL		
Item	Qtde	Descrição do Item



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

76	6	Sonorização dos auditórios
77	6	Projeção dos auditórios
78	1	Sonorização do grande auditório
79	1	Projeção do grande auditório
80	1	Iluminação grande auditório
81	1	TV 60"

INFORMÁTICA

Item	Qtde	Descrição do Item
82	3	Pontos de internet
83	6	Cabeamento dos auditórios
84	1	Ramal telefônico
85	1	Controle de acesso
86	26	Computadores
87	11	Impressoras térmicas para credenciamento
88	3	Impressora laser
89	1	Switch para credenciamento
90	1	Impressora multifuncional colorida
91	1	Switch para mídia desk
92	2800	Pen drive
93	1	Distribuidor de energia

MONTAGEM

Item	Qtde	Descrição do Item
94	1	Carrinho plataforma
95	18	Montagem de estandes de 12m ²
96	30 m ²	Montagem de estande do COREN-SP
97	70 m ²	Montagem de estande do COREN Educação
98	1	Montagem do credenciamento
99	1	Sala de apoio para credenciamento
100	1	Sala administração
101	1	Montagem de guarda volume
102	1	Criação do Pórtico de entrada
103	1	Sala para Corpo de Bombeiros
104	1	Sala para funcionários da segurança
105	1	Sala para funcionários da limpeza
106	250	Painéis para colocar os pôsteres (exposição pôsteres)
107	2	Tenda modelo pirâmide
108	30	Extintor de incêndio

PROFISSIONAIS / EQUIPAMENTOS AMBULATÓRIO

Item	Qtde	Descrição do Item
109	7 diárias	Motorista de Ambulância
110	7 diárias	Técnico de Enfermagem
111	4 diárias	Enfermeiro
112	4 diárias	Médico
113	1	Ambulatório
114	1	Recursos materiais para atendimento de serviço médico



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ALIMENTAÇÃO		
Item	Qtde	Descrição do Item
115	1	Welcome coffee
116	1	Coquetel
117	3	Bebedouro
118	96	Água copo 300ml
129	96	Água garrafa 500ml com copo de vidro
120	12.000	Kit lanche para os congressistas
121	6	Bebidas (6 pontos - formato de ilhas com bebidas)
122	1	Buffet SALA VIP - permanente
123	1	Restaurante VIP
124	1	Confraternização

2.4. DETALHAMENTO DO OBJETO

SERVIÇOS DE LIBERAÇÃO

Item 01. Engenheiro - Segurança do Trabalho

Contratação de Engenheiro de Segurança do Trabalho, habilitado com registro no CREA para dar entrada no Alvará Municipal do CONTRU e demais providências para a regular liberação do evento. Entregar, de acordo com o cronograma, o arquivo digital da planta em escala e com legenda, com a distribuição dos estandes e outras montagens de toda área locada para pré-análise. O conjunto de plantas com detalhamento das instalações de pontos elétrico e hidráulicos deverá vir acompanhado de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e cópia da carteira do CREA do engenheiro responsável.

Item 02. Taxa de serviço ao CONTRU

Recolhimento de taxa de serviço para exames e verificação de projetos e Construções junto ao CONTRU (Alvará de autorização)

Item 03. Alvará Liberação - CET

Emissão e recolhimento de taxa do Termo de compromisso e responsabilidade junto ao Departamento de Gestão de Eventos – DGE da CET (Companhia de Engenharia de Tráfego), e demais procedimentos necessários para emissão do documento. Solicitação para Autorização de Evento (SAE)

Item 04. Alvará Liberação - Corpo Bombeiros

Emissão e recolhimento de taxa do Alvará de funcionamento do evento junto ao Corpo de Bombeiros, e demais procedimentos necessários para emissão do documento.

Item 05. TFA – Prefeitura Municipal de São Paulo

Recolhimento de TFA (código: 90042) - Taxa de Fiscalização de Anúncios junto à Prefeitura Municipal de São Paulo. A taxa deverá ser recolhida para os estandes do Coren/SP e do Coren Educação.

Item 06. TFE – Prefeitura Municipal de São Paulo

Recolhimento de TFE (código: 34932) - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento junto à Prefeitura Municipal de São Paulo. A taxa deverá ser recolhida para os estandes do Coren/SP e do Coren Educação.

Item 07. TDF – Prefeitura Municipal de São Paulo

Recolhimento de TDF (código: 97110) - Taxa de Distribuição de Folhetos junto à Prefeitura Municipal de São Paulo. A taxa deverá ser recolhida para os estandes do Coren/SP e do Coren Educação.

Item 08. TFSD – Secretaria de Estado e Negócios da Fazenda

Recolhimento de TFSD – Taxa de Fiscalização e Serviços Diversos - junto à Secretaria de Estado e Negócios da Fazenda.

Item 09. Contribuição ao ECAD



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Recolhimento de contribuição junto ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação) referente aos direitos autorais dos músicos, de acordo com a Lei nº 9.610/1998, para as duas apresentações previstas.

Item 10. Apólice de seguro de responsabilidade civil

Contratação de seguro de responsabilidade civil para o evento, conforme Lei nº 11265/02, nos termos do que foi estabelecido no contrato firmado junto à São Paulo Turismo S/A, cujos termos seguem abaixo:

“A CESSIONÁRIA obriga-se a contratar um “Seguro de Responsabilidade Civil”, assim como a contratação de outros seguros que se fizerem necessários, em especial o previsto na lei estadual 11.265/02, tanto para o público estimado para o evento, quanto para os seus bens e de terceiros que vierem a ser utilizados na montagem, realização e desmontagem do evento, às suas expensas, sendo que a apólice deverá ser encaminhada à Gerência de Eventos antes do início do evento.”

Item 11. Apólice de seguro contra acidentes pessoais

Contratação seguro de Acidentes Pessoais para os participantes do evento, conforme Lei nº 11265/02, nos termos do que foi estabelecido no contrato firmado junto à São Paulo Turismo S/A, cujos termos seguem abaixo:

“A CESSIONÁRIA obriga-se a contratar um “Seguro de Responsabilidade Civil”, assim como a contratação de outros seguros que se fizerem necessários, em especial o previsto na lei estadual 11.265/02, tanto para o público estimado para o evento, quanto para os seus bens e de terceiros que vierem a ser utilizados na montagem, realização e desmontagem do evento, às suas expensas, sendo que a apólice deverá ser encaminhada à Gerência de Eventos antes do início do evento.”

PRÉ-EVENTO

Item 12. Coordenador do credenciamento

Profissional com experiência comprovada na coordenação de credenciamento de grandes eventos, que deverá acompanhar escala de atividades do contingente, resolver imprevistos e corrigir situações adversas de forma a garantir o perfeito andamento das atividades do credenciamento. Responsável pelo treinamento da equipe que prestará serviço no período do evento. Deverá prestar serviços de gerenciamento, assessoria e suporte para o desenvolvimento do projeto e realizar o manuseio e padronização dos arquivos enviados pelo Coren/SP e importação para o sistema de credenciamento. O Coren/SP receberá as inscrições prévias e disponibilizará a relação de inscritos para a empresa contratada.

Item 13. Montagem de pasta para inscritos

Serviço de montagem de 2800 pastas que devem estar disponíveis para distribuição aos participantes até o dia 23, às 9 horas, no Anhembi. Os serviços de montagem poderão ser realizados no local do evento, a partir das 10 horas do dia 22 até às 9 horas do dia 23.

As pastas deverão conter os materiais descritos nos itens 44, 48, 50 e 92, além de outros materiais a serem fornecidos pelo Coren/SP.

Item 14. Montagem e testes de equipamentos

Serviços de montagem e testes de todos os equipamentos que serão utilizados no evento.

Item 15. Serviço de Secretaria

Sistema de credenciamento com código de barras para congresso conectado em rede, com servidor compatível aos demais equipamentos e programas que serão utilizados no evento.

Item 16. Serviço de Assessoria de Imprensa

Com equipe de profissionais especializados, capacitada em atendimento de eventos do mesmo porte, com bom relacionamento com as mídias eletrônica, impressa e digital para divulgação do evento nesses meios e para uso das publicações internas do Coren/SP.

Cadastramento da imprensa no evento.

Fará contato com a imprensa, marcará entrevistas e produzirá releases, antes, durante e após o evento.

Acompanhará entrevistas e municiará o entrevistado de informações pertinentes ao roteiro da mídia.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Organização de coletivas.
Este serviço deverá iniciar conforme cronograma estabelecido.
Clipagem pós-evento e produção do respectivo relatório de inserção.

PROFISSIONAIS

Item 17. Coordenador do evento

Profissional capacitado no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pelo Coren/SP, com a responsabilidade de prestar assessoria em regime de dedicação exclusiva, desde a assinatura do contrato até o término do evento, inclusive em sua fase de planejamento (elaboração do plano de trabalho), e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela empresa Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, durante a realização do evento.

Item 18. Mestre de Cerimônia

Profissional capacitado, com habilidade em lidar com plateia de porte semelhante, conduzindo o evento, falando com elegância aos participantes, garantindo a fluidez dos discursos e da agenda pré programada.

MESTRE CERIMÔNIA					
DATA	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Total diárias
Horário	14 às 18h	Das 7 às 14h	Das 7 às 14h	Das 7 às 14h	
Mestre de Cerimônia	1	1	1	1	4

Item 19. Recepcionistas

Profissionais capacitados para o credenciamento e apoio nos auditórios para atendimento aos visitantes, triagem e verificação das fichas de credenciamento, controle de acesso às salas e digitação de dados.

Item 20. Recepcionistas bilíngues

Profissionais capacitados para atendimento dos convidados, palestrantes e diretoria na SALA VIP e PLENÁRIA, atendimento das perguntas no auditório, com pleno domínio nos idiomas português-inglês ou português-espanhol.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

RECEPCIONISTAS															
DATA	23 de abril			24 de abril			25 de abril			26 de abril					
LOCAIS	Credenc.	Sala Vip	Plenária	Credenc.	Sala Vip	Plenaria	Credenc.	Sala Vip	Plenária	Credenc.	Sala Vip	Plenária	Total diárias		
RECEPCIONISTAS	22	Bilingue 2	Bilingue 4	24	Bilingue 2	Bilingue 4	24	Bilingue 2	Bilingue 4	24	Bilingue 2	Bilingue 4	118		
	02 Recepcionistas colocação dos Pôsteres			2											
	23 de abril			TARDE			TARDE			MANHÃ					
SALA 1	Salas não irão funcionar			2				2				2			
SALA 2				2				2				2			
SALA 3				2				2				2			
SALA 4				2				2				2			
SALA 8				2				2				2			
SALA 9				2				2				2			

Os recepcionistas deverão prestar atendimento de acordo com a escala de atividade abaixo, nos horários e datas estipulados. Nos dias 23 e 24, os profissionais recepcionistas poderão ser remanejados para auxiliar outras atividades pertinentes necessárias à execução do evento. Nos dias 24 e 25, no período da tarde, 12 recepcionistas prestarão atendimento nos auditórios 1, 2, 3, 4, 8 e 9.

Item 21. Técnico Audiovisual

Profissional capacitado para operação e manutenção de todo o sistema audiovisual (som, vídeo e luz) do evento, para seu perfeito funcionamento.

TÉCNICOS AUDIOVISUAL (SOM, VÍDEO E LUZ) PARA AUDITÓRIOS									
Data	23 de abril		24 de abril		25 de abril		26 de abril		
	Grande Auditório	Auditórios	Grande Auditório	Auditórios 1, 2, 3, 4, 8 e 9	Grande Auditório	Auditórios 1, 2, 3, 4, 8 e 9	Grande Auditório	Auditórios	Total Diárias
	4	0	4	6	4	6	4	0	28

Item 22. Técnicos para suporte de informática

Profissional capacitado para suporte técnico e manutenção de todos os equipamentos de informática (computadores, monitores, impressoras, periféricos, roteadores, projetores, rede etc.) utilizados no evento, para seu perfeito funcionamento.

Item 23. Técnicos Informática bilíngue

Profissional capacitado para suporte técnico e manutenção de todos os equipamentos de informática (computadores, monitores, impressoras, periféricos, roteadores, projetores, rede etc.) utilizados no evento, para seu perfeito funcionamento, com pleno domínio nos idiomas português-inglês, para atendimento das demandas dos palestrantes.

Este profissional será o líder dos técnicos audiovisuais e de informática.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

TÉCNICO PARA SUPORTE DE INFORMÁTICA						
	22/04/2014	23/04/2014	24/04/2014	25/04/2014	26/04/2014	Total Diárias
Técnico	2	2	2	2	2	10
Técnico bilíngue	0	1	1	1	1	4

Item 24. Segurança e vigilância (diurno)

Item 25. Segurança e vigilância (noturno)

Profissionais capacitados e qualificados para prestação de serviços de vigilância e segurança durante todo o evento e deverão possuir rádios comunicadores em frequência específica para este serviço.

Os profissionais deverão proibir o acesso às dependências do evento de vendedores, promotores e correlatos, ou solicitadores de qualquer espécie, salvo com autorização direta do responsável do COREN SP.

Os profissionais deverão proibir o acesso às dependências restritas do evento dos participantes, colaboradores e prestadores de serviço sem crachá com autorização.

A Contratada deverá proibir o uso de celulares com fone de ouvido pelos seguranças durante a realização do evento.

A Contratada deverá substituir de imediato os empregados cuja conduta seja julgada inconveniente, inadequada ou nociva, que a juízo do Coren/SP, não esteja em condições de, em dado momento, prestar os serviços, assegurando a plena continuidade da sua obrigação.

Item 26. Segurança e vigilância líder (diurno)

Item 27. Segurança e vigilância líder (noturno)

Profissional capacitado e qualificado para prestação de serviços de vigilância e segurança durante todo o evento, na condição de segurança vigilante líder.

Deverá orientar seus seguranças e supervisores no sentido de comunicar, imediatamente ao representante do COREN SP, a ocorrência de qualquer irregularidade no seu período de serviço, sob pena de responder por todos os danos ou prejuízos decorrentes de sua omissão.

Instruir os seguranças para executarem serviços de prevenção e repressão de furto, roubo, sabotagem, depredação, vandalismo, evasão de renda e comércio ilegal (ambulantes), tomando as medidas necessárias para a garantia do evento e de terceiros.

SEGURANÇAS DIURNO							
DATA	21/abr	22/abr	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Total diárias
DIURNO	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	
Postos de Seguranças	4	6	12	12	12	12	58
Líder	1	1	1	1	1	1	6
SEGURANÇAS NOTURNO							
DATA	21/abr	22/abr	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Total diárias
NOTURNO	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	
Postos de	3	6	9	9	9	9	45



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Seguranças							
Líder	1	1	1	1	1	1	6

Os serviços de segurança deverão ser prestados 24h/dia durante a realização do evento e deverão atender público masculino e feminino.

A escala de profissionais deverá ser realizada pela contratada, de modo a atender a quantidade de postos requerida na tabela acima.

Item 28. Agente de limpeza (diurno)

Item 29. Agente de limpeza (noturno)

Item 30. Encarregado de limpeza (diurno)

Item 31. Encarregado de limpeza (noturno)

Profissionais capacitados, especializada na área de eventos, para realizar a limpeza de toda área locada para a realização do evento, de acordo com o Manual de Normas Técnicas do Palácio das Convenções do Anhembi.

Os auxiliares de limpeza deverão efetuar a limpeza, recolhendo resíduos, esvaziando as lixeiras, nos períodos do evento, mediante orientação da coordenação da Contratada no local do evento.

Será necessário que, após a montagem, todo o local seja efetivamente limpo, visando à abertura do evento, bem como ao final da desmontagem.

Designar um líder no grupo durante todo o período de prestação do serviço, para que este atenda diretamente as solicitações e necessidades de limpeza solicitada pela Coordenação da Contratada e retransmita aos agentes a necessidade.

SERVIÇO DE LIMPEZA (diurno)							
DATA	21/abr	22/abr	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Total diárias
DIURNO	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	
Posto de Auxiliar de Limpeza	2	4	12	12	12	12	54
Encarregado	1	1	1	1	1	1	6

SERVIÇO DE LIMPEZA (noturno)							
DATA	21/abr	22/abr	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Total diárias
NOTURNO	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	
Posto de Auxiliar de Limpeza	0	4	10	10	10	14	48
Encarregado	0	1	1	1	1	1	5

Os serviços de limpeza deverão ser prestados 24h/dia durante a realização do evento.

A escala de profissionais deverá ser realizada pela contratada, de modo a atender a quantidade de postos requerida na tabela acima.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item 32. Brigadista (diurno)

Item 33. Brigadista (noturno)

Item 34. Brigadista líder (diurno)

Item 35. Brigadista líder (noturno)

Profissional capacitado e qualificado para prestação de serviços de brigadista, mediante comprovação. Deverá acompanhar, orientar e até interromper serviços que podem, segundo normas técnicas, colocar em risco o bom andamento do evento.

Designar um líder no grupo durante todo o período de prestação do serviço, para que este atenda diretamente as solicitações e necessidades relacionadas à brigada de incêndio solicitadas pela Coordenação da Contratada, e retransmita-as aos agentes.

BRIGADISTAS (diurno)							
DATA	21/abr	22/abr	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Total diárias
DIURNO	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	
Brigadista	1	2	9	9	9	9	39
Brigadista líder	1	1	1	1	1	1	6

BRIGADISTAS							
DATA	21/abr	22/abr	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Total diárias
NOTURNO	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	Noturno	
Brigadista	1	1	2	2	2	2	10
Encarregado	1	1	1	1	1	1	6

Os serviços de brigadista deverão ser prestados 24h/dia durante a realização do evento.

A escala de profissionais deverá ser realizada pela contratada, de modo a atender a quantidade de postos requerida na tabela acima.

Item 36. Carregadores

Profissionais capacitados para auxiliar no transporte, na montagem e desmontagem do evento, durante a realização e demais atividades inerentes ao evento.

CARREGADORES							
DATA	22/abr	23/abr	24/abr	25/abr	26/abr	Totais diárias	
DIURNO/NOTURNO	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno	Diurno		
Carregadores	1	2	1	1	2	7	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Item 37. Apresentação musical (coquetel de abertura)

Artistas habilitados para execução musical durante o coquetel de abertura, com composição mínima de: 1 vocalista e 1 violonista. Estilo: MPB.

Deverá ser fornecida sonorização, com equipamentos necessários, para o hall lateral do evento, bem como iluminação e montagem de palco.

Tempo de apresentação: 2 horas sem intervalos.

Item 38. Apresentação musical (confraternização com os congressistas)

Artistas habilitados para execução musical durante a confraternização com os congressistas, com formação mínima de 5 músicos. Estilo: Variado.

Deverá ser fornecida sonorização, com equipamentos necessários, para o hall lateral do evento, bem como iluminação e montagem de palco.

Tempo de apresentação: 3 horas sem intervalos.

Item 39. Recolhimento de lixo

Serviços de recolhimento de lixo produzido durante montagem, realização do evento e desmontagem, através de caçambas.

Deverá ser prestado serviço de aterramento do lixo recolhido, com pagamento das devidas taxas pela contratada.

Será disponibilizada 1 baia para colocação de caçamba de até 26m³, que deverá ser substituída toda vez que a sua capacidade for esgotada. Previsão de 8 coletas durante o evento.

Item 40. Reportagem Fotográfica e Filmagem

Reportagem fotográfica: Equipe de profissionais com capacidade técnica em eventos dessa natureza e porte em quantidade suficiente para garantir a cobertura completa do evento (ambiente externo e interno, incluindo o credenciamento, recepção dos participantes, coffees, abertura, encerramento e todas as palestras e apresentações). Atenção, haverá programação simultânea de atividades em locais diferentes.

A cobertura fotográfica deve ser tanto jornalística quanto institucional, feita, exclusivamente com equipamento fotográfico e de iluminação profissional. As câmeras fotográficas devem ser digitais e deverá ser fornecido o arquivo bruto no tamanho mínimo de 3000x2000 pixels (alta resolução).

Cobertura em vídeo: Equipe de profissionais com capacidade técnica em eventos dessa natureza e porte em quantidade suficiente para garantir a cobertura completa do evento (ambiente externo e interno, incluindo o credenciamento, recepção dos participantes, coffees, abertura, encerramento e todas as palestras e apresentações). Atenção, haverá programação simultânea de atividades em locais diferentes.

A cobertura em vídeo deve ser tanto jornalística quanto institucional, feita, exclusivamente com equipamentos de filmagem, microfone e iluminação profissional, em formato full hd. A equipe deverá atender às necessidades da equipe de jornalismo, no que diz respeito à gravação de entrevistas.

TRADUÇÃO

Item 41. Tradução Simultânea

Um profissional capacitado e juramentado de tradução simultânea nos idiomas inglês-português, português-inglês.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Um profissional capacitado e juramentado de tradução simultânea nos idiomas espanhol-português, português-espanhol.

Os profissionais devem possuir experiência comprovada e conhecimento dos termos técnicos da área da saúde.

O intérprete deverá estar presente com uma hora (1:00) de antecedência da palestra a ser traduzida, interagindo previamente com o palestrante sobre o material a ser apresentado.

As palestras internacionais serão concentradas em dois dias do evento.

Item 42. Serviço de tradução de laudas

Serviço de tradução juramentada de textos nos idiomas inglês-português, português-inglês e espanhol-português, português-espanhol.

Os profissionais devem possuir experiência comprovada e conhecimento dos termos técnicos da área da saúde

Estimativa de 50 laudas.

Item 43. Sistema de transmissão para tradução

Receptores digitais sem fio (FM/UHF – alta capacidade de transmissão para a área de realização do evento - 5325m²).

Transmissores digitais (FM/UHF - em frequência e quantidade adequada para atender a área total acima descrita).

Microfones headset e luminárias de led (para utilização dos tradutores/intérpretes).

Quantidade: aparelhos para 2500 participantes.

A empresa contratada deverá realizar a entrega e recolhimento dos aparelhos aos participantes, através de profissionais próprios. A entrega dos aparelhos deverá ocorrer em tempo hábil para o participante assistir as palestras.

Os balcões de entrega dos receptores digitais sem fio serão fornecidos pelo Palácio das Convenções do Anhembi.

MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

Item 44. Bloco

Impressão de blocos para participantes do Congresso

Formato 21,0 x 14,5 cm

Bloco 50 x 1

Logo do congresso

Logo COREN-SP endereço site

Papel sulfite 75g/m² com pauta

Cor miolo 1 x 0 cores

Capa e contra-capas em papel 250/g., impresso a 4 cores (policromia)

Acabamento: furo superior e colocação de wire-o

Quantidade: 2800 blocos

Item 45. Certificado

Impressão de certificados para participantes do Congresso

Certificado nas medidas 21 x 29,7 cm; em Offset 180 g/m² 4 x 0 cores.

Impressão conforme relação fornecida pela CONTRATANTE

• Certificados pôsteres (1000)

• Certificado congressista (3000)

• Certificado palestrante (200)

Quantidade total: 4200

Personalizado por tipo de certificado (impressão do nome do participante em impressora laser)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item 46. Crachá

Impressão, fornecimento e montagem de crachá com fita

Formato 120 x 160 mm, 4x0 cores, Papel Duo Design nacional 300g/m² acabamento refile, abertura (furo retangular) central, no topo de 12mm x 5 mm

Distribuição:

- Congressista (3500 Unidades)
- Palestrante (100 unidades)
- Comissão Organizadora (50 Unidades)
- Comissão Científica (50 Unidades)
- Prestador de serviço (100 Unidades) Cordão normal
- Convidado (50 Unidades)
- Staff (300 Unidades)

Total: 4150

Personalizado por tipo de crachá e espaço para inserção da etiqueta para identificação dos participantes do evento (arte fornecida pelo Coren SP).

Item 47. Fita Crachá

Confeccionado em Tecido 100% Poliéster

Personalização (impressão) frente e verso em processo serigráfico na cor branca

Tamanho comprimento: 90 cm

Largura: 20 mm

Cor: Azul

Acabamento: Terminal niquelado e clip jacaré

Quantidade: 2800

Fechamento com o cliente após avaliação da Tabela de Cores

Item 48. Cordão PP

Fio de Polipropileno (PP), comprimento 85cm, modelo com solda – ponteiros, cor preta

Item 49. Livro programa

Diagramação e impressão de livro programa do Congresso

Tamanho: 21,0 x 29,7 cm.

Capa e contracapa no tamanho: 21,0x 29,7 cm, Papel Duo Design nacional 300g/m² impresso à 4x4 cores.

Miolo no tamanho: 21,0 x 29,7 cm, Papel Off Set Nacional 115 g/m², impressão 1 x 1 cores

Acabamento: Intercalação, furo lateral esquerdo, wire-o

Quantidade de páginas: 80

Quantidade de livros: 2800

Item 50. Pasta para participantes

Fornecimento de pastas para participantes

Pastas confeccionadas em nylon 600, abertura superior em zíper, bolso frontal de fechamento em velcro com 1 bolso de tela com zíper, bolso para canetas, porta cartão, zíper lateral para regular a largura da bolsa e alças de ombro reguláveis. Medidas: 40 altura x 36 comprimento x 10 largura.

Com bordado do logotipo do Congresso nas medidas 20 cm x 4 cm e do Coren-SP nas medidas 11 cm x 3 cm.

Cor da pasta: Cinza Grafite



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Quantidade de pastas: 2800

Item 51. Caneta

Caneta plástica esferográfica com tinta azul, corpo prata, com ponteira emborrachada na cor azul, com detalhes cromados, personalizada com logo do evento gravado em policromia.

Quantidade: 3000

Item 52. Kit de material de consumo

3 kits de trabalho, contendo os itens e quantidades descritos abaixo:

- 01 pacote de 500fls. papel alcalino branco A4,75g/m² ou superior;
- 04 réguas plásticas de 30cm;
- 01 borracha branca;
- 02 lápis preto nº 2;
- 10 canetas esferográficas azuis;
- 05 canetas esferográficas pretas;
- 05 canetas esferográficas vermelhas;
- 01 apontador para lápis;
- 01 tesoura para papel;
- 01 grampeador de mesa tamanho médio, de metal. 500 grampos para papel;
- 01 caixa de cliques tamanho 2/0;
- 01 caixa de cliques tamanho 6/0;
- 01 tubo de cola em bastão 10g;
- 01 tubo de cola branca de 250g;
- 01 tubo de corretivo líquido para papel;
- 01 caixa com 500 envelopes de papel tamanho A4;
- 05 canetas marca texto em cores variadas;
- 01 rolo de fita adesiva transparente, nas medidas 48mm x 45m;
- 01 extrator metálico para grampos;
- 01 perfurador de papel em metal;
- 01 pacote com 4 blocos de 100 folhas de recado autoadesivo nas medidas 38mm x 50mm;
- 02 blocos de 100 folhas de recado autoadesivo 76mm x 102mm.

Todo o material deverá estar acondicionado em embalagem adequada para fácil portabilidade e transporte.

Item 53. Apresentador Mídia Pointer para palestrantes e coordenadores de mesa

Apresentador 2.4GHz Mídia Pointer 100, sem fio 2.4G até 10 metros de distância, controlador com botões page up / page down, personalizado.

Em caixa personalizada com arte a ser disponibilizada pela Contratante.

SINALIZAÇÃO

Item 54. Fundo de palco

Fechamento de todas as paredes do fundo do palco em lycra branca (material novo) e com 2 metros cortinas cobrindo toda a extensão das paredes laterais:

Parede do fundo: 16,2m x 4,5m

Parede das laterais: 3,7m x 4,0m



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item 55. Box Truss

Fornecimento de Box Truss para fixação do fundo de palco

A quantidade de Box Truss deve atender as dimensões de fundo de palco definidas no item anterior

Item 56. Saia plenária do palco

Saia branca para plenária, em lona sanete 30m x 2,14m, com adesivo faixa para fixação no palco.

Personalizada com impressão de 6 logotipos do congresso e 6 logotipos do Coren-SP

Impressão logo do congresso e do Coren/SP em lona

Tamanho da arte e quantidade: 1 arte

Impressão de 6 peças de 5m cada, 4x0 cores

Item 57. Totem para sinalização (grande)

Fornecimento de totens para sinalização

Display em MDF – medidas: 3m (largura) x 2,14m (altura)

Com base e travamento lateral para posicionamento vertical

Personalizado com aplicação de papel sulfite 120g com fita adesiva dupla face

Diagramação e arte a serem fornecidas pelo Coren/SP

Impressão: 4x4 cores

Quantidade: 6 totens

Item 58. Totem para sinalização (pequeno)

Fornecimento de totens para sinalização dos auditórios

Display em MDF - medidas: 2,80m largura x 2,14m altura

Com base e travamento lateral para posicionamento vertical

Personalizado com aplicação de papel sulfite 120g com fita adesiva dupla face

Diagramação e arte a serem fornecidas pelo Coren/SP

Impressão 4x0 cores

Quantidade: 6 totens

Item 59. Totem para sinalização (médio)

Fornecimento de totens para sinalização da área comum

Display em MDF - medidas: 0,60 m largura x 1,87m altura

Com base e travamento lateral para posicionamento vertical

Personalizado com aplicação de papel sulfite 120g com fita adesiva dupla face

Diagramação e arte a serem fornecidas pelo Coren/SP

Impressão: 4x0 cores



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Quantidade: 8 totens

Item 60. Sinalização para chão

Impressão de adesivo para sinalização do chão, em vinil adesivo, com laminação especial para chão (antiderrapante)

Medidas: 40cm x 70cm

Diagramação e arte a serem fornecidas pelo Coren/SP

Quantidade: 30 unidades

Item 61. Sinalização para teto

Placa rígida para fixação no teto

Impressão frente e verso

Medidas: 160cm x 69cm

Diagramação e arte a serem fornecidas pelo Coren/SP

Quantidade: 3 unidades

Item 62. Banner

Banner de boas vindas, impresso em papel sulfite 120g/m² aplicado em display em MDF com fita dupla-face

Medidas: 2,98m (largura) x 1,98m (altura)

Impressão digital 4x0 cores

Diagramação e arte a serem fornecidas pelo Coren/SP

Quantidade: 2 unidades

Item 63. Adesivagem para área de credenciamento

Adesivagem sobre placas na cor branca, conforme diagramação e arte a serem fornecidas pelo Coren/SP

Aplicação nos painéis superiores e inferiores da área de identificação

Medidas aproximadas – painéis superiores: 1,00m x 0,50m; painéis inferiores: 1,00m x 1,00m

- Identificação por texto - CREDENCIAMENTO em vinil adesivo COLORIDO

- As testeiras deverão ser logotipadas por baixa através de adesivos. Esses logos serão impressos em película adesiva conforme arquivo eletrônico que será encaminhado pelo COREN-SP.

Quantidade: 22 painéis

Item 64. Sinalização do púlpito

Descrição: Aplicação no painel de 1,0m x 1,2m com papel sulfite 120g com fita adesiva dupla face

Identificação: arte fornecida pelo Coren-SP

DECORAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item 65. Passadeiras

Instalação de passadeiras de carpete vermelho na área comum do evento, correspondente a 3600m².

Será necessária manutenção durante todos os dias de realização do evento.

Item 66. Cesto de lixo aramado

Cesto de lixo aramado redondo, confeccionado em arame de aço galvanizado 1020 com capacidade para 100 Litros.

Medidas: Redondo= 48,5 cm (diâmetro) x 82,5 cm (altura).

Item 67. Organizador de fila

Suporte com estrutura cromada medindo 0,90 cm de altura, faixa de isolamento retrátil

Item 68. Mesa de apoio

Mesa alta Bistrô para apoio dos participantes no credenciamento.

Mesa estrutura em ferro e tampo em madeira arredondado, circunferência 0,80 m, com acabamento, pois não serão utilizadas toalhas.

Item 69. Toalha para mesa diretora (auditórios)

Toalha 3,50 x 2,20m, tecido Oxford, na cor branca.

Item 70. Toalha para mesa diretora (Grande Auditório)

Toalha 4,50 x 2,20m tecido Oxford, na cor branca.

Item 71. Decoração da área comum

20 plantas de tamanho aproximado de 1m de altura;

10 palmeiras Areca de tamanho aproximado de 2m de altura;

50 plantas de ornamentação de tamanho aproximado de 0,50m de altura;

Todas as plantas devem ser naturais e apresentadas em cachepôs individuais com tamanhos proporcionais à altura da planta.

Item 72. Arranjo floral de mesa

Arranjo floral de mesa, largura aproximada de 60cm, altura máxima de 20cm de altura, com pelo menos três tipos de flores nobres naturais e folhagens naturais

Item 73. Arranjo floral de pé

Arranjo floral tipo jardineira, com flores do campo naturais, cores variadas, com altura aproximada de 60 cm, à proporção de três dúzias de flores por metro linear, para aposição ao pé de mesa diretora do grande auditório (aproximadamente 8m).

Item 74. Decoração Sala Vip

Para a decoração da sala vip, deverão ser disponibilizados o que segue:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 3 sofás, similares a Udinese II - 2 Lugares – em corino branco, medindo aproximadamente 1,30m (comprimento) x 0,65m (profundidade) x 0,78m (altura)
- 2 poltronas, similares a Udinese II – em corino branco
- 2 mesas de canto, cromadas, com tampo de vidro temperado incolor, de aproximadamente 0,38m (altura) x 0,50m (profundidade) x 0,50m (largura).
- 1 mesa redonda, cromada, com tampo de vidro temperado incolor, de aproximadamente 0,90m (diâmetro) x 0,74m (altura).
- 2 armários altos formicalizados de cor branca, com aproximadamente 1,80m (altura) x 0,73m (largura) x 0,38m (profundidade). Com chaves resistentes.
- 2 armários baixos formicalizados de cor branca com, aproximadamente 0,76m (altura) x 0,73m (largura) x 0,38m (profundidade). Com chaves resistentes.

Item 75. Lounges

Para a montagem de 4 lounges (aproximadamente 12m² cada), deverão ser disponibilizados, para cada um deles:

- 5 pufes courvin, cores variadas, medidas aproximadas: 0,44 m (altura) x 106 m x (Largura) 0,53 m (profundidade)
- 3 bancos de madeira, com encosto, 3 lugares, pés de ferro

AUDIOVISUAL

Item 76. Sonorização dos auditórios

Para a sonorização de cada um dos seis auditórios, deverão ser disponibilizados os equipamentos e quantidades descritos na tabela a seguir:

Qtde	Descrição do equipamento
04	Caixas acústicas de 02 vias, amplificadas, compostas no mínimo por: 01 alto falante e 01 driver montado em guias de ondas, potência admissível de no mínimo 1000W RMS, cada caixa. Controle de nível de volume.
02	Pedestais de apoio na cor preta para cada caixa com regulagem de altura, entre 1,2m e 2,0 m;
01	Mixer com pelo menos 12 canais de entrada microfona/linha mais 02 entradas estéreo, entradas balanceadas padrão XLR, phantom-power, controle de ganho de entrada, equalização de 3 bandas com ajuste de frequência nos médios, 04 saídas auxiliares, 02 sub masters e 02 saídas balanceadas com plugs XLR, chave de Mute e solo por canal.
02	Microfones sem fio UHF acima de 42 MHz de largura de banda com 1680 frequências sintonizáveis UHF para recepção livre de interferências, do tipo bastão para uso vocal cápsula do sm58
01	Microfone de lapela com frequência de resposta de 80 a 18,000Hz, e sensibilidade de 52dB, UHF acima de 42 MHz de largura de banda com 1680 frequências sintonizáveis UHF para recepção livre de interferências
02	Microfones com fio do tipo dinâmico cardióide
01	Equalizador estéreo;
02	Direct Box;
02	Filtros de AC;
02	Pedestais de microfona do tipo girafa com regulagem de altura e inclinação
02	Pedestais de mesa
s/n	Cabeamento completo de sinal de áudio e energia, incluindo: 02 cabos com plug P2 para captação de áudio de notebook/áudio players, 02 cabos com plug P10 com conectores de qualidade.
s/n	Cabos de microfona em quantidade suficiente para toda a instalação;
s/n	Cabo para alimentação de energia elétrica com no mínimo 50 metros de comprimento do tipo P.P. antichamas;
s/n	Todos os demais cabos, adaptadores e acessórios que forem necessários para o bom funcionamento do sistema;
s/n	Pilhas e baterias em quantidades suficientes para todo o período do evento, sendo que, ao início de cada evento, os microfones deverão ser equipados com baterias ou pilhas novas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Item 77. Projeção dos auditórios

Para a projeção de cada um dos seis auditórios, deverão ser disponibilizados os equipamentos e quantidades descritos na tabela a seguir:

Qtde	Descrição do equipamento
01	Projetor multimídia com no mínimo 6000 ANSI Lumens FULL HD
01	Tela de projeção frontal de 150 polegadas tencionada em estrutura de alumínio. Não será aceito o uso de tripé.
01	Switcher scaler com pelo menos 04 entradas para fade in / fade out das imagens dos vídeos e apresentações
01	DVD Player multissistema e regiões
01	Notebooks de Alta Performance, com desempenho mínimo, compatível com Intel Core i5 3.2GHz; com Windows 7 ou superior, Microsoft Office versão 2010 ou superior, devidamente licenciados; monitor com tela de 15" LED HD; memória de 6GB DDR3; placa gráfica de memória dedicada com 1GB DDR3; HD 500GB 7200 RPM
01	Mouse Profissional sem fio e com dispositivo apontador laser para as apresentações (avançar e retroceder slides) e central de controle na Housemix (Central Técnica)
01	Aparelho de DVD
01	Monitor de 19" para preview
s/n	Todos os demais cabos, adaptadores e acessórios que forem necessários para o bom funcionamento do sistema;
s/n	Cabo para alimentação de energia elétrica com no mínimo 50 metros de comprimento do tipo P.P. antichamas;

Item 78. Sonorização Grande Auditório

Para a sonorização do grande auditório, deverão ser disponibilizados os equipamentos e quantidades descritos nas tabelas a seguir:

Sistema de PA.

Qtde	Descrição do equipamento
08	Gabinetes de tecnologia line-array compacto (de acordo com as especificações de cada fabricante para cobertura uniforme total da área do Grande auditório para frequências de médios-graves/médios-agudos, com resposta de 100hz a 16 kHz, cada uma de marcas originais, com todos os sonofletores originais, os gabinetes tem que apresentar sistema para fly
06	Gabinetes para frequências de graves com resposta de 40hz a 200hz, cada uma composta por no mínimo 01 sonofletor de 18" com potência mínima admissível de 1000 wts/rms (da mesma marca do sistema de line-array que for utilizado com todos os sonofletores originais).
s/n	Sistema de amplificação do P.A. composto por amplificadores de baixo consumo, de preferência digitais, projetados para trabalhar em 2 ohms para graves (impedância mínima), 4 ohms (impedância mínima) para as médias e 8 ohms (impedância mínima) para os agudos, com sistemas de proteção incluindo auto-ramp, altas temperaturas, tensão dc na saída, curto circuito ou sobrecarga na saída, anticlipping e limiters, montados obrigatoriamente em classe ab ou d. amplificadores e processamento com presets dedicados ao sistema.

Sistema de delay para o auditório

Qtde	Descrição do equipamento
12	Caixas acústicas de 02 vias, amplificada, compostas no mínimo por: 01 alto falante e 01 driver montado em guias de ondas, potência admissível de no mínimo 1000W RMS em cada caixa. Controle de nível de volume.
12	Olhais para as caixas e cabos de segurança eles ficaram suspensas (ininteligível)

Console mixer para PA.

Qtde	Descrição do equipamento
01	Console mixer digital mínimo de 32 canais com phantom power, insert, filtro de passa-altas, mínimo de 12 auxiliares, equalização com graves e agudos tipo shelving e médios com ajuste da frequência de atuação e pfl por canal.

Periféricos para sistema de P. A.

Qtde	Descrição do equipamento
01	Processador digital de sinal para P.A., de marcas originais.
01	Equalizador gráfico de 31 bandas, de marcas originais.

Sistema de monitores para a mesa diretora e púlpito

Qtde	Descrição do equipamento
------	--------------------------



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

06	Monitores em duas vias de marcas originais com todos os sonofletores originais com resposta mínima de 60Hz a 16 KHz, cada um composto por no mínimo de 01 sonofletor de 15", 12" ou 08" com potência admissível de 300 wts/rms na seção de graves e 01 driver para altas 4 frequências, com resposta de 1KHz a 16KHz, na seção de médios-agudos, e potencia admissível de 50 watts rms.
----	---

Sistema de microfonação

Qtde	Descrição do equipamento
06	Microfones sem fio, com transmissor de mão (handheld) com 1400 frequências variáveis em UHF, com cápsula do sm58 com resp. de freq. 50hz - 15khz, visor LCD com indicador de carga de bateria, canais e grupos e sistema de receptor c/ 1.400 frequências em UHF, escolha automática de canais e grupos de frequência.
04	Microfones com fio dinâmicos com resposta de frequência de 50 a 15.000 Hz, cardioide.
02	Microfones goosenecks com cápsula supercardióide, haste flexível de 45cm e suporte de mesa.
02	Microfones Headset, com transmissor com 1400 frequências variáveis em UHF, resposta de frequência 50hz - 15khz, visor LCD com indicador de carga de bateria, canais e grupos e sistema de receptor com 1.400 frequência em UHF, escolha automática de canais e grupos de frequência.
02	Microfones de lapela, com transmissor com 1400 frequências variáveis em UHF, resposta de frequência 50hz - 15khz, visor LCD com indicador de carga de bateria, canais e grupos e sistema de receptor com 1.400 frequências em UHF, escolha automática de canais e grupos de frequência.
06	Antena passiva direcional, 430-960MHz, +3dB ganho para amplificação do sinal dos microfones.

Sistema de fiação

Qtde	Descrição do equipamento
01	Main Power de 5000 watts estabilizado o 110 volts
s/n	Cabos de microfone em quantidade suficiente para toda a instalação
s/n	Cabo para alimentação de energia elétrica com no mínimo 50 metros de comprimento do tipo P.P. antichamas
s/n	Todos os demais cabos, adaptadores e acessórios que forem necessários para o bom funcionamento do sistema.

Acessórios

Qtde	Descrição do equipamento
04	Direct box passivos
04	Direct box ativos
06	Pedestais modelo girafa
04	Pedestais de mesa

Item 79. Projeção do Grande Auditório

Para a projeção do grande auditório, deverão ser disponibilizados os equipamentos e quantidades descritos a seguir:

- 01 Tela de projeção frontal de 8,00 x 4,50 metros
- 01 Estrutura de treliças Q15 para a tela acima
- 02 Telas laterais de 300 polegadas
- 01 Projetor multimídia de 15000 (...) com resolução mínima 1920 x 1080 pixels. Não será aceito projetor com resolução XGA 1024 x 768 pixels
- 02 Projetores 15.000 ANSI Lumens
- 03 Lentes zoom 4.6 a 6.0
- 03 Lentes standard 2.0 a 2.6
- 01 Switcher scaler com no mínimo 04 entradas Mixer Seamless com sistema universal de conversão Analógico e Digital de entrada / saída e processamento completo de alta resolução digital 1920 x 1080p. Com inúmeros efeitos ao vivo, incluindo digitação e animação em PiP
- 01 Switcher Matriz DVI para distribuição dos sinais



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 03 Monitores LCD ou LED de 50 polegadas para preview da mesa diretora e pultito
- 03 Suportes no chão para os monitores com 50"

Informática

- 03 Notebooks de Alta Performance, com desempenho mínimo, compatível com Intel Core i5 3.2GHz; com Windows 7 ou superior, Microsoft Office versão 2010 ou superior, devidamente licenciados; monitor com tela de 15" LED HD; memória de 6GB DDR3; placa gráfica de memória dedicada com 1GB DDR3; HD 500GB 7200 RPM
- Mouse Profissional sem fio, com dispositivo apontador laser para as apresentações (avançar e retroceder slides) e central de controle na house mix
- 01 Software profissional para player de vídeo (software referência: Play Back pro Plus)
- 01 Aparelho DVD
- 01 Monitor LCD de 19" para preview da Housemix (Central Técnica)

Periféricos

- 06 Cabos com 06 vias de fibras óticas de 150 metros cada e pontas padrão LC
- 12 Pares de conversores de fibra ótica / conversores de vídeo HD/SDI x HDMI

Item 80. Iluminação para o grande auditório

Para a iluminação do grande auditório, deverão ser disponibilizados os equipamentos e quantidades descritos a seguir:

- 01 Mesa de controle digital ou analógica com protocolo DMX
- 01 Rack dimmer Tour adequado ao sistema abaixo
- 12 Refletores Fresnel de 1K cabo de segurança e plug PTV
- 06 Refletores Elipsoidais zoom de 26° a 50° com lâmpada 750W, íris, porta gel, porta gobo, garra, cabo de segurança e plug PTV
- 48 Refletores PARES LED RGB – W de 03 watts para iluminação ambiente.
- 24 Ribaltas de LED RGB W de 03 watts para ambientação
- 08 Buffers DMX
- Cabos para alimentação de energia elétrica com no mínimo 50 metros de comprimento do tipo P.P. antichamas
- Todos os demais cabos, adaptadores e acessórios que forem necessários para o bom funcionamento do sistema aterrado.

Item 81. TV 60"

TV 60" LCD, plasma ou LED, com DVD Player e suporte pedestal para parede.

INFORMÁTICA

Item 82 Pontos de internet

Contratação e liberação de 3 pontos de internet junto ao Anhembi, com velocidade mínima de 1Mbps.

Os pontos de internet devem ser instalados nas seguintes áreas: Mídia Desk, credenciamento e estande do Coren/SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Todos os pontos de internet devem estar com cabeamento.

Para o ponto de internet a ser instalado na sala de Mídia Desk, deverá ser disponibilizado o sinal de internet através de roteador wireless (protegido com senha).

Item 83. Cabeamento Auditórios

Contratação e liberação de cabeamento interno dos auditórios para transmissão das palestras junto ao Anhembi.

Item 84. Ramal Telefônico

Contratação e liberação de ramal telefônico para sala Vip durante a realização do evento junto ao Anhembi.

Item 85. Controle de acesso

Sistema de controle de acesso, contemplando no mínimo: 6 catracas eletrônicas, integradas ao sistema de credenciamento, fornecendo relatório de acessos, sempre que solicitado.

Deverá ser prestado serviço de manutenção durante toda a realização do evento.

Item 86. Computadores

Computadores All In One, com tela widescreen 20".

Desempenho compatível ou superior ao Intel Core i5 2.9GHz, Windows 7 ou superior, devidamente licenciado, software com finalidade específica para credenciamento de eventos, inclusive com capacidade de impressão de etiquetas (base de dados dos pré inscritos será disponibilizada pelo Coren/SP), 4GB de memória RAM, disco rígido de 250GB, placa de rede 10/100/1000 Base-T, mouse e teclado ergonômicos, mouse pad e antivírus.

Para a área de credenciamento, no mínimo, 22 computadores deverão estar conectados em rede e integrados ao sistema de controle de acesso/credenciamento.

Item 87. Impressoras térmicas para credenciamento

Impressoras térmicas para etiquetas, medida 10cm x 5cm, em bobina. Deverão ser disponibilizadas bobinas de Ribbon e bobinas de etiquetas com capacidade mínima de impressão de 4000 etiquetas.

Todas as impressoras deverão estar conectadas em rede e integradas aos computadores descritos no item anterior.

Será utilizada uma impressora para cada dois computadores de credenciamento.

Item 88. Impressora laser

Impressoras laser monocromática, com velocidade mínima de 35 páginas por minuto, com interface de rede, com reposição de toner, para impressão dos certificados, gramatura mínima 180g/m², papel couchê sem brilho.

Na área de credenciamento, no mínimo, 3 impressoras deverão estar conectadas em rede e integradas aos computadores descritos acima.

Item 89. Switch para credenciamento

Switch que trabalhe com padrão 10/100/1000 Base-T, com número de portas suficiente para interligar todos os computadores e impressoras do credenciamento em rede.

Caso a Contratada opte por interligar os dispositivos através de rede sem fio, deve fornecer os roteadores necessários.

Item 90. Impressora multifuncional colorida

Impressora laser multifuncional colorida.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Velocidade de impressão mínima de 19 ppm p&b, uma bandeja para entrada de papel com capacidade para 200 folhas. Conexões: porta USB 2.0 ou porta paralela. Placa de rede 10/100/1000 Base-T. Qualidade de resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi (otimizada, preto), memória padrão mínima de 32Mb.

Item 91. Switch para mídia desk

Switch, estabilizadores/transformadores, Hub de 16 portas, cabeamento necessários para interligar os equipamentos adequadamente.

Switch que trabalhe com padrão 10/100/1000 Base-T, com número de portas suficiente para interligar todos os computadores do mídia desk com os notebooks dos auditórios e grande auditório em rede.

Caso a Contratada opte por interligar os dispositivos através de rede sem fio, deve fornecer os roteadores necessários.

Item 92. Pen drive

Pen drive, capacidade mínima 4GB, interface USB 2.0, com capa protetora e cordão

Dimensões máximas: 5cm x 1,5cm x 0,5cm

Material: alumínio

Personalizado com arte a ser disponibilizada pelo Coren/SP, impressão silk com tinta epóxi

Item 93. Distribuidor de energia

Distribuidor master de energia para distribuição elétrica.

Para todos os equipamentos contratados, a empresa deverá incluir o cabeamento de conexão e distribuição de energia com tomadas e plugs compatíveis com a carga elétrica do equipamento a ser instalado. Os equipamentos deverão ser aterrados tendo os circuitos e seus respectivos cabos protegidos por disjuntores com curva "C". Danos e acidentes provocados por mau funcionamento da energia elétrica, sua conexão e cabeamento serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

MONTAGEM

Item 94. Carrinho Plataforma

Carrinho plataforma com 4 rodas, plataforma de madeira para transporte de materiais. Medidas aproximadas: 1,5mx0,80m

Item 95. Montagem de estandes

Montagem de estandes de 12m², incluindo o fornecimento dos seguintes itens:

- Carpete forração grafite, aplicado diretamente no piso
- Fechamento Painéis TS Branco;
- Pergolado parcial alumínio;
- Identificação: Todos os estandes serão identificados com o nome do expositor, colocado sobre uma placa branca de largura 1,00 m x altura 0,50 m, com o nome em letras helvéticas pretas, até o limite de 13 letras;
- 1 mesa redonda de vidro com a base cruzada, com tampos em Cristal em 8mm, diâmetro 100cm;
- 03 cadeiras estofadas fixas; pés tubo de aço, assento e encosto estofados 82x44x38cm.
- Spotlight de 100 W em arandelas reguláveis, à razão de um spot para cada 3m²;
- Um ponto de luz por stand e uma tomada de 220 volts.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Não estão incluídos na montagem básica alguns itens que são de inteira responsabilidade do EXPOSITOR, tais como: testeira com Logo colorido da empresa, demais mobiliários, displays, prateleiras, conversão de voltagem e outros itens que compuserem a decoração.

A instalação deve ocorrer diretamente sobre o piso.

Item 96. Montagem de estande do Coren-SP

Montagem de estande com 30m², em projeto especial, ilha aberta, fechamento apenas nas paredes dos fundos, incluindo o fornecimento dos seguintes itens:

- Paredes: Divisórias moduladas, de madeira, com acabamento em bagum, atingindo a altura total de 2,70m, sendo a fachada revestida por vidros fixados em sistema spider. Estas divisórias serão montadas nas áreas limítrofes do estande com os estandes vizinhos.
- Pergolado: Tipo divisórias moduladas, de madeira, com acabamento em bagum.
- Fachadas: Tipo divisórias moduladas, de madeira, com acabamento em bagum
- Identificação: Logotipo em recorte de vinil adesivo, até 4 cores, aplicada sobre branco na testeira. Cada modelo de estande terá quantidade de painéis de acordo com sua posição. A aplicação do logotipo deve ocorrer em todos os painéis.
- 1 mesa redonda de vidro com a base cruzada, com tampos em Cristal em 8mm, diâmetro 100cm;
- 3 cadeiras estofadas fixas; pés tubo de aço, assento e encosto estofados 82x44x38cm.
- 5 pufes courvin, cores variadas, medidas aproximadas: 0,44 m (altura) x 106 m x (Largura) 0,53 m (profundidade)
- TV 60 polegadas
- Decoração: plantas naturais 4 vasos

Item 97. Montagem de estande do Coren Educação

Montagem de estande com 70 m², em projeto especial, construção de área de recepção semiaberta, construção de 3 salas com 15 m² cada, incluindo o fornecimento dos seguintes itens:

- Entrada para recepção com 10 m²
- Paredes: tipo divisórias moduladas, de madeira, e ½ vidro, com acabamento em bagum, atingindo a altura total de 2,70m, sendo a fachada revestida por vidros fixados em sistema spider. Estas divisórias serão montadas nas áreas limítrofes do estande com os estandes vizinhos.
- Pergolado: Tipo divisórias moduladas, de madeira, com acabamento em bagum.
- Fachadas: Tipo divisórias moduladas, de madeira, com acabamento em bagum
- Identificação: Logotipo em recorte de vinil adesivo, até 4 cores, aplicada sobre branco aplicada na testeira. Cada modelo de estande terá quantidade de painéis de acordo com sua posição. A aplicação do logotipo deve ocorrer em todos os painéis.
- 3 camas hospitalares elétricas, com colchão e enxoval completo
- 3 cadeiras estofadas fixas; pés tubo de aço, assento e encosto estofados 82x44x38cm.
- 5 pufes courvin, cores variadas, medidas aproximadas: 0,44 m (altura) x 106 m (Largura) x 0,53 m (profundidade)
- Decoração: plantas naturais 4 vasos
- 3 aparelhos de TV 42 polegadas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4 aparelhos TV 60 polegadas
- Serviço de plotagem, num total de 75m², 4 cores, em alta definição, em vinil autoadesivo, para decoração do estande

Item 98. Montagem do credenciamento

Montagem de área de credenciamento com 22 baias – aproximadamente 70 m², incluindo os seguintes itens:

- Fechamento painéis TS Branco: paredes formicalizadas denominadas TS, estruturadas com perfis de alumínio anodizado ao natural considerando um pé direito de 2,70 m de altura, com circulação restrita, através de portas e chaves; frente para atendimento dos participantes e 1 baia mais baixa para atendimento de PNEs;
- Forro tipo pergolado, estruturado com os devidos travamentos;
- 22 Bancadas para computadores;
- 22 Bancadas de apoio que ficarão atrás das recepcionistas para organização das pastas;
- 22 cadeiras giratórias, com encosto polipropileno; assento – polipropileno, pés - rodízio de 50mm nylon; cor – preta;
- Iluminação por meio de calhas de alumínio e lâmpadas fluorescentes diretamente sobre os balcões de atendimento;
- Instalação de 02 pontos de tomada na tensão disponível do local (110 ou 220V) junto aos balcões de atendimento e nas mesas de trabalho interno;
- Instalação de 22 pontos de tomadas na voltagem da rede local (110 ou 220V) com capacidade de carga de até 500W x 220V para os micros;
- Cabo para alimentação de energia elétrica com no mínimo 50 metros de comprimento do tipo P.P. anti chamas;
 - Todos os demais cabos, adaptadores e acessórios que forem necessários para o bom funcionamento do sistema.
- Fechamento frontal em estrutura modulada de alumínio com placas de MDF com pintura na cor branca e o tampo em MDF na cor branca.
- Cada módulo com aproximadamente 1,00 x 1,06 m.
- Internamente na parte frontal, bancadas moduladas nas dimensões de 0,50m (profundidade) x 1,00m (largura) x 0,77m (altura) para atendimento e instalação dos computadores.
- Balcão ao fundo, revestido de lonita branca ou carpete, em dois níveis para acomodar o material que será entregue aos participantes.
- 23 Cadeiras para atendimento as bancadas.

Item 99. Sala de apoio para credenciamento

Montagem de área de Sala de Apoio – aproximadamente 18m²

Paredes formicalizadas denominadas TS, estruturadas com perfis de alumínio anodizado ao natural considerando um pé direito de 2,70cm de altura, com portas e chaves.

2 Bancadas com dimensão 0,90m altura x 0,60m largura, para apoio máquina de café, galão com água, e lanches

Montagem de armário para guarda dos pertences dos funcionários com chave.

2 armários baixos formicalizados de cor branca com aproximadamente 0,76m (altura) x 0,73m (largura) x 0,38m (profundidade);

Item 100. Sala de administração



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Montagem da Sala de Administração – aproximadamente 20 m²

Construção Paredes formicalizadas denominadas TS, estruturadas com perfis de alumínio anodizado ao natural considerando um pé direito de 2,70 cm de altura, com portas e chaves.

01 mesa escritório gaveteiro medindo 32,0 cm largura x 32,0 cm prof. x 22,0 cm altura
Estrutura em Aço Tubular 50mm x 30 mm, Fechadura Frontal com fechamento simultâneo cor – cinza

01 mesa redonda com tampo com a base cruzada, com tampo em vidro incolor temperado 8mm, altura 100cm.

03 cadeiras estufadas fixas pés tubo de aço, assento e encosto estofados 82x44x38cm

01 cadeira giratória com encosto polipropileno; assento – polipropileno, Pés - Rodízio de 50mm nylon; Cor – Preta;

01 armário baixo formicalizado de cor branca com aproximadamente 0,76m (altura) x 0,73m (largura) x 0,38m (profundidade);

Item 101. Montagem de Guarda Volume

Montagem de Guarda Volumes – aproximadamente 75 m²

Fechamento: Painéis TS Branco; Pergolado parcial alumínio; Prateleiras para apoio das malas, com capacidade para 400 malas; Guichê para controle, identificação dos volumes e atendimento dos participantes.

Duas cadeiras giratórias, com encosto polipropileno; assento – polipropileno, pés - rodízio de 50mm nylon; cor – preta;

Forração Carpete grafite aplicado diretamente no piso

Prateleiras TS branco, medidas adequadas para guarda-malas.

Item 102. Criação do Pórtico de entrada

Identidade da entrada do evento.

Medidas: 14,5m largura x Altura: 2,70m

Espaço livre de 4 metros para catracas eletrônicas

Fachada: Tipo divisórias moduladas, de estrutura de alumínio anodizado, com fechamento em Spider, montados em sistema modular em alumínio anodizado com altura de 0,76 m e testeira;

Comunicação visual: logotipo do congresso e do COREN/SP adesivado nos painéis de vidro com iluminação interna área superiores e identificação da área

Balcão de Informação: com as medidas 2m x 3,5m, com identificação e (...) em divisória modulada.

A contratada deverá apresentar projeto para aprovação na elaboração do plano de trabalho.

Item 103. Sala para Corpo Bombeiros

Criação de sala de 12 m² para guarda do material dos bombeiros.

Fechamento Painéis TS Branco;

Pergolado parcial alumínio;

Porta com chave;

2 tomadas e iluminação adequada para a sala;

Mesa de escritório Fechadura Frontal com fechamento simultâneo,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Gaveteiro medindo 32,0 cm largura x 32,0 cm prof. x 22,0 cm altura

Estrutura em Aço Tubular 50mm x 30 mm, cor – cinza

Duas cadeiras giratórias, com encosto polipropileno; assento – polipropileno, pés - rodízio de 50mm nylon; cor – preta;

Item 104. Sala para funcionários da Segurança

Criação sala de 12 m² para guarda do material dos serviços de segurança;

Fechamento Painéis TS Branco;

Pergolado parcial alumínio;

Porta com chave;

2 tomadas e iluminação adequada para a sala;

Mesa de escritório, Gaveteiro medindo 32,0 cm largura x 32,0 cm profundidade x 22,0 cm altura
Estrutura em Aço Tubular 50mm x 30 mm; Fechadura Frontal com fechamento simultâneo

Cor - cinza

Duas cadeiras giratórias, com encosto polipropileno; assento – polipropileno, pés - rodízio de 50mm nylon; cor – preta;

Três cadeiras giratórias, com encosto polipropileno; assento – polipropileno, pés - rodízio de 50mm nylon; cor – preta;

Item 105. Sala para funcionários da Limpeza

Criação sala de 12 m² para guarda do material dos serviços de limpeza;

Fechamento Painéis TS Branco;

Pergolado parcial alumínio;

Porta com chave;

2 tomadas e iluminação adequada para a sala;

Mesa de escritório Gaveteiro medindo 32,0 cm largura x 32,0 cm prof. x 22,0 cm altura

Estrutura em Aço Tubular 50mm X 30 mm,

Fechadura Frontal com fechamento simultâneo, Cor - cinza

Duas cadeiras giratórias, com encosto polipropileno; assento – polipropileno, pés - rodízio de 50mm nylon; cor – preta;

Cinco cadeiras fixas, com encosto polipropileno; assento – polipropileno; cor – preta;

Item 106. Painéis para colocar os pôsteres

Painéis para exposição de trabalhos, formadas por elevações montadas em sistema octogonal de perfis e travessas de alumínio anodizado e painéis tipo TS, com altura total de 2,20 m e largura aproximada de 0,90m. Acessos montados em formato de “Zig Zag”. Acabamento em alumínio.

Item 107. Tenda

Tenda Modelo Pirâmide (sem piso), pé direito (mínimo) das laterais de 2,15m e central de aproximadamente 4,00m.

Cobertura em lona de PVC (aditivada antimofa) na cor branca.

Estrutura Reforçada (ferragem galvanizada a fogo).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Medida 5,00m x 5,00m, com fechamentos laterais enroláveis

Item 108. Extintor de incêndio

Extintor de pó químico, pressurização direta, com capacidade para 12 kg, gás propelente nitrogênio, base de sustentação em aço de mesma especificação do cilindro e válvula de descarga tipo intermitente com fechamento automático. Os estandes com dimensões de até 25 metros quadrados vão requerer um extintor de incêndio; acima desta medida, dois extintores serão necessários para o espaço.

PROFISSIONAIS / EQUIPAMENTOS DO AMBULATÓRIO

Item 109. Motorista de Ambulância

Item 110. Técnico de Enfermagem

Item 111. Enfermeiro

Item 112. Médico

Atendimento de Ambulatório / Posto Médico, a ser efetuado durante a realização de evento.

⇒ Técnico de Enfermagem, motorista de Ambulância

MONTAGEM DO EVENTO		
Profissionais	21/04	22/04
Motorista	1	1
Técnico de Enfermagem	1	1

⇒ Médico, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro, Motorista de Ambulância

REALIZAÇÃO DO EVENTO					
Profissionais	23/04	24/04	25/04	26/04	TOTAL
Motorista	1	1	1	1	4
Técnico de Enfermagem	1	1	1	1	4
Enfermeiro	1	1	1	1	4
Médico	1	1	1	1	4

⇒ Técnico de Enfermagem, Motorista de Ambulância

DESMONTAGEM		
Profissionais	26/04	27/04
Horário	Das 18 às 24h	Das 24 às 7h
Motorista	1	
Técnico de Enfermagem	1	

Total

Motorista: 7 diárias
Técnico de Enfermagem: 7 diárias
Enfermeiro: 4 diárias
Médico: 4 diárias

Item 113. Ambulatório

Criação de espaço para funcionamento do ambulatório médico. Sala de pré-atendimento; Consultório Médico; Fechamento Painéis TS Branco; Pergolado parcial alumínio; ponto de água e pia sala de atendimento médico; duas macas (rodas com travas e grades laterais); espaço físico de 12 m²; rede elétrica de 110V, com possibilidade de ligar pelo menos cinco aparelhos elétricos; locais apropriados para descarte do lixo comum e hospitalar; piso lavável e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

impermeável; mesa de escritório, gaveteiro (medindo 32,0 cm largura x 32,0 cm profundidade x 22,0 cm altura com estrutura em aço tubular 50mm x 30 mm, fechadura frontal com fechamento simultâneo, cor cinza); duas cadeiras giratórias, com encosto polipropileno; assento – polipropileno, pés - rodízio de 50mm nylon; cor – preta;

Item 114. Recursos materiais para atendimento serviço Médico

Materiais: ambulância equipada do tipo B, que permanecerá de plantão no local. Montagem do ambulatório: mesa de exame. Armário de medicamentos. Materiais e equipamentos de primeiros socorros, tais como: oxigênio, material de sutura, material de entubação, material para imobilização, medicamentos de urgência e primeiro atendimento, outros materiais necessários, cadeira de rodas e macas.

ALIMENTAÇÃO

Para todos os itens relacionados à buffets e alimentação, a empresa deverá fornecer em quantidade adequada para situação:

- Serviço self-service
- Talheres de inox, louças brancas, taças e copos de vidro;
- Bancadas (Pranchões) e mesas, com toalhas, sobretoalhas e decoração (flores naturais), em número suficiente para evitar aglomerações e grandes filas;
- Copos em isopor para alimentos quentes;
- Guardanapos de papel;
- Guardanapos de tecido para a sala VIP;
- Recipientes em geral para servir os alimentos líquidos;
- Recipientes em geral para servir os alimentos sólidos;
- Talheres, pegadores de alimentos adequados ao tipo de alimentos;
- Equipamentos (Réchaud elétrico ou com aquecedor), para manter alimentos aquecidos do início até ao término do consumo;
- Equipamento para os alimentos e bebidas que necessitem de refrigeração;
- Mesas (Bistrô) para apoio;
- Gelo de água filtrada
- Cestos de lixo c/ saco plástico em quantidade suficiente;
- Coordenador geral das atividades de alimentação;
- Garçons e ajudantes, devidamente uniformizados e em número suficiente para reposição dos alimentos e outras necessidades;
- Profissionais da limpeza, devidamente uniformizados, prontos para atender qualquer eventualidade, em quantidade suficiente para o evento.
- Nutricionista responsável pela alimentação

Item 115. Welcome coffee

Dia 23/04 - das 14h às 15h, com o seguinte cardápio:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Água; Café

Sucos (3 tipos, sendo 1 diet). Suco natural servido em refresqueiras geladas

Ilhas com serviço self-service

Atendimento por copeiras em cada ilha

Quantidade de pessoas: aproximadamente 1000 pessoas

Item 116. Coquetel

Dia 23/04 - das 17h às 19h, com o seguinte cardápio:

Com serviço volante e mesas de apoio, com garçons em traje de gala, com luvas.

Cardápio: 10 (dez) tipos dos seguintes itens: canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry.

Bebidas: coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de suco de frutas, três tipos de refrigerante (tradicional e zero) e água mineral (com gás e sem gás) em copo.

Quantidade de pessoas: aproximadamente 1000 pessoas

Item 117. Bebedouro

Bebedouro para água natural e gelada, com galões de água de 20 litros, para atendimento aos congressistas.

Com reposição durante todo o evento.

Item 118. Água copo 300ml

Água mineral. Copo plástico 300ml.

Item 119. Água garrafa 500ml, com copo de vidro

Água mineral. Garrafa plástica 500ml. Para ser servida em copos de vidro durante as palestras do grande auditório, através de serviços de Buffet. Os copos deverão ser substituídos sempre que necessário.

Item 120. Kit Lanche Sacolas personalizadas de papel reciclável

Sacola ecológica, com capacidade suficiente e contendo os seguintes itens:

- 1 mini lanche natural recheado com frios ou queijos, embalado individualmente
- 1 porção de bolo caseiro
- 1 salada de fruta / mouse limão / mouse maracujá
- 2 salgadinhos assados – tamanho pequeno (saltenha, cestinha folhada, croissant, etc.).

Os cardápios devem ser alterados a cada dia.

Cada participante do congresso receberá uma sacola ecológica descrita acima, todos os dias, em todos os intervalos do evento, exceto almoço, totalizando quatro distribuições.

Quantidade para distribuição: 12.000 kits, da seguinte forma:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dia 24/04/2014: 2.500 unidades pela manhã e 2.500 unidades à tarde;

Dia 25/04/2014: 2.500 unidades pela manhã e 2.500 unidades à tarde;

Dia 26/04/2014: 2.000 unidades pela manhã.

Item 121. Bebidas durante os Coffee breaks:

6 pontos de self-service em ilhas, contendo :

- café, leite, chocolate e chá
- água mineral com e sem gás
- refrigerantes: normal e zero
- 2 tipos de sucos naturais: laranja e pêssego

Quantidade de pessoas: aproximadamente 11.800 pessoas, que consumirão ao longo do evento em horários predeterminados pelo Coren-SP.

Item 122. Buffet Sala VIP

Serviço: self-service, com louça

- Período: integral, com serviço de garçom
- Menu: café expresso, cappuccino, leite, sucos, refrigerantes, água mineral.
- cesta de frutas, mini sanduíches naturais, pães de queijo, salgados assados
- tortas e bolos

Quantidade de pessoas: 300

Item 123. Restaurante Vip

Montagem de restaurante para atendimento da diretoria, palestrantes e convidados do congresso. Para servir almoço, com o seguinte cardápio:

BEBIDAS:

- café expresso
- água mineral com e sem gás
- refrigerantes normal e zero
- 2 tipos de sucos : (laranja, amora e morango)

SALADAS:

- mix de salada verde
- berinjela italiana com nozes e passas
- fundo de alcachofra com palmitos
- salada caesar



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

PRATOS QUENTES:

- arroz branco
- risoto de alho poró
 - escalope de filé mignon ao molho madeira com champignon
 - salmão ao molho de limão e alcaparras
 - legumes à sauté
- ravióli de mussarela de búfala ao molho de tomate fresco com manjericão

SOBREMESA:

- salada de frutas
- pudim de leite condensado
- torta de chocolate com amêndoas
- torta de morangos

Quantidade de pessoas: aproximadamente 80 pessoas / dia

Item 124. Confraternização Comida de Boteco

Serviço de Buffet para confraternização final do evento, contendo o seguinte cardápio:

Frios & Queijos: tábuas de queijos variados; tábuas de frios variados; pastas e torradas; azeitonas temperadas; ovo de codorna temperado; amendoim salgado, castanha de caju

Fingers food: stick caprese (palitos de tomate seco, mussarela de búfala, manjericão) roll de salame com recheio de molho mostarda e pickles de pepino; roll de pão folha com recheio de pasta de salmão defumado, folhas verdes, fitas de Pepino.

Escondidinho carne seca.

Caldo: caldinho de feijão picante

Salgados : bolinha de queijos, coxinha cremosa de frango e catupiry, mini esfiha de carne, enroladinho da roça (roll de massa folhada com recheio de calabresa e salsa), tortinha cremosa de palmito, mini pastel frito na hora : carne // queijo (pasteis aperitivos)

Café e doces: cupcake de brigadeiro mole com raspas de chocolate branco, trufa de prestigio, caixinhas de chocolate meio amargo com recheio de ganache de avelã com cerejas, crespinho de coco queimado, brigadeiro gourmet de castanha do Pará, café expresso.

Bebidas: coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de suco de frutas, três tipos de refrigerante (tradicional e light) e água mineral (com gás e sem gás) em copo.

Quantidade de pessoas: aproximadamente 2500 pessoas

- Os horários poderão sofrer alteração, porém a Contratante será informada com antecedência mínima de 24 h.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Obs.: O pão do mini sanduíche deverá ter no mínimo 20g e o recheio ter no mínimo 20g. Referência dos frios: Sadia, Perdigão, Hans ou similar.

OBS: É obrigatório o abastecimento na **SALA VIP**, em sala a ser definida, para serviço de brunch
As mesas deverão ter toalhas de tecido e arranjos decorativos florais

Em todo cardápio deve haver composição para contemplar portadores de doença celíaca, em número aproximado de 30 pessoas/dia. Esta alimentação deve estar identificada e separada das demais. Dentro das 2.000 totais previstas.

- **Equipe:** O serviço deverá ser executado por maitres (mínimo de 1), coordenadores (mínimo de 2), garçons, garçonetes, copeiras, auxiliares e equipe de apoio devidamente uniformizado e em número compatível para o perfeito atendimento do evento. Fica determinado o número máximo de 15 (quinze) pessoas a serem servidas por garçom e/ou garçonete e mais a equipe de trabalho (cozinheiros, copeiros, maitres, faxineiras, nutricionista, etc.).
Sugestão de uniforme: calça preta, camisa branca ou preta, avental preto sem logotipo.
- **Materiais a serem utilizados:** Pranchões, mesas para 1.500 pessoas, 1.500 cadeiras, toalhas, cobre manchas, copos semi-cristal, xícaras, talheres e bandejas de inox, rechauds, pratos e xícaras de porcelana branca, jarra de vidro transparente, térmicas de 5 litros para café, e máquina de café expresso para backstage. Mexedor de acrílico transparente para café, com medida mínima de 11 cm, e guardanapos de papel.
As toalhas deverão ser trocadas diariamente e o cobre manchas sempre que a toalha for manchada, molhada ou suja.
- **Equipamentos:** Eletrodomésticos e materiais necessários para a preparação dos alimentos e a realização do serviço são de responsabilidade da empresa contratada, sejam eles: forno elétrico, micro-ondas, caixa térmica, entre outros. Equipamentos elétricos deverão utilizar tensão 220 V. Extensões e instalação dos equipamentos no local do evento serão por conta da Contratada.
- **Montagem:** Os Serviços de montagem, desmontagem e transporte deverão ser por conta da Contratada.
- **Serviço:** O horário do serviço começará a contar do momento em que for autorizado pela equipe de produção.
- **Duração do serviço:**
Serviço de buffet na área da **SALA VIP** será servido em tempo integral.

CONDIÇÕES GERAIS

1. Deverá estar inclusa a locação de todos os componentes de montagem física de pisos, forração, divisórias, tetos, acabamentos, mobiliários, iluminação, comunicação visual, bem como instalações provisórias de infra-estrutura, acompanhamento da montagem, evento e desmontagem.
2. As artes de impressão serão disponibilizadas à CONTRATADA pela CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao dia inicial do evento e em formato em vetor (.ai, .eps ou .cdr)
3. Deverá também acompanhar a desmontagem completa destes componentes e recomposição do espaço do Palácio nas mesmas condições de seu recebimento.
4. Deverá estar incluso toda a mão de obra necessária, uniformizada e respectivos equipamentos de trabalho/proteção e ferramental necessários à execução do serviço de montagem, manutenção e desmontagem.
5. Todos os computadores devem funcionar em rede, executado pela própria empresa.
6. Devem ser previstos os suprimentos para as máquinas em quantidade suficiente para atender a demanda do evento.
7. Deve ser previsto unidades de reserva dos equipamentos em quantidade mínima que garanta a qualidade e a reposição de equipamentos que possam apresentar problemas.
8. **Nos preços propostos deverão estar contempladas todas as despesas, taxas administrativas, custos indiretos, lucro, e quaisquer outros valores que influenciem no valor final da proposta, não cabendo, sob nenhuma hipótese, o pleito de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, baseado nesses itens.**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo III – ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2014, que a empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF n° _____, sediada no endereço _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n° _____, vistoriou nesta data os locais referentes ao **Lote Único** objeto desta licitação e tomou conhecimento das instalações para a perfeita execução do objeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2014.

(Representante do COREN SP)	Recebi:
	(Nome)

Obs.: A vistoria do local será obrigatória para o credenciamento no certame.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA 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. 01/2014 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 2014.

Razão Social

Representante(s) legal(is) com carimbo do licitante

[Reconhecer Firma]



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO¹

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 nº 01/2014.

São Paulo, ___de _____ de 2014.

Nome: -[Representante Legal]

RG nº [do signatário]

¹ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes Proposta e Habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial no. 01/2014.

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 2014.

(nome/cargo/assinatura)

² **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes Proposta e Habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL³

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo: *[com indicação de telefone e email]*

Pregão Presencial nº 01/2014

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos, contemplando infraestrutura, locação de equipamentos, bufê, profissionais e serviços especializados, para realização do I Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, a ser realizado de 23/04/2014 a 26/04/2014 no Palácio de Convenções do Anhembi, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas, deste Edital.

Lote Único

Valor Total*: R\$ _____, _____ (valor por extenso)

*Será considerado para efeito de seleção de proposta.

- No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, materiais e peças, equipamentos, despesas com pessoal, impostos e 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.
- Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.

(LOCALIDADE), (DIA) DE (MÊS) DE 2014.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

Favor Informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

³ **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta Comercial. Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE⁴

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 01/2014 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 2014.

Nome: -[Representante Legal]

[Nome / Cargo / Assinatura]

⁴ **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 IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADO AO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014 – Lote Único

Processo Administrativo nº 0154/2014 – Contrato nº XX/2014

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. Mauro Antonio Pires Dias da Silva.

CONTRATADO – _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, _____, _____, _____/_____, CEP _____, telefone _____, neste ato representada por seu _____, Sr^(a). _____, _____, _____, portador(a) do RG nº _____ SSP/_____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no município de _____, estado de _____, sito na _____, _____, _____, CEP _____.

O presente Contrato obedece às seguintes condições:

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos, contemplando infraestrutura, locação de equipamentos, bufê, profissionais e serviços especializados, para realização do I Congresso Paulista do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, a ser realizado de 23/04/2014 a 26/04/2014 no Palácio de Convenções do Anhembi, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas do Edital vinculado ao PP 01/2014.

1. VALOR CONTRATUAL

1.1. O valor do presente Contrato obedece ao disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014, lote único, em seus anexos e na proposta comercial apresentada pelo Contratado, e perfaz a seguinte quantia:

1.1.1. Valor Total: R\$ _____, ____ (valor por extenso).

2. ESCOPO

2.1. O Contratado deverá executar os serviços de acordo com as especificações do escopo descritas no Edital do Pregão Presencial 01/2014, conforme detalhado no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Especificações Técnicas.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Além daquelas determinadas no Edital vinculado ao PP 01/2014 e anexos, o Contratado obriga-se a:

a) responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao Coren/SP ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste Contrato;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- b) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do Contrato, isentando e defendendo o Coren/SP, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste Contrato; e
- c) Fornecer todas as informações requeridas, pertinentes à operacionalização do Contrato.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obriga-se a:
 - a) acompanhar a execução contratual;
 - b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.
 - c) solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência – Anexo I.

5. INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O Contratado deverá iniciar a prestação do serviço no dia 21/04/2014, com término em 27/04/2014, conforme detalhado no Anexo II – Especificações Técnicas.
 - 5.1.1. Se constatada alguma irregularidade durante a execução dos serviços, o Contratado deverá providenciar sua reparação ou substituição, de acordo com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 5.2. Ao término da execução contratual, deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, a nota fiscal emitida em 2 (duas) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto, o número da nota de empenho, o número do processo licitatório e o número da conta bancária do Contratado, para depósito do pagamento.
 - 5.2.1. 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;
 - 5.2.1.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional não devem sofrer retenção, porém devem apresentar declaração informando esta condição, conforme Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012 e alterações.
- 5.3. O serviço executado será recebido provisoriamente.
- 5.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, verificada a compatibilidade do serviço executado com o Edital e Proposta, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.5. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado.
- 5.6. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:
 - 5.6.1. 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

- 5.6.2. Na hipótese de reparação do serviço, o Contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 5.6.3. Na hipótese do subitem anterior, o prazo previsto no subitem 5.4 será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega. O recebimento do serviço refeito ou complementado dar-se-á de forma provisória, nos termos do item 5.3, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos do presente Edital.
- 5.6.4. Verificando-se que a nova entrega está em conformidade, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.6.5. Caso a nova entrega ainda se verifique fora dos padrões do Edital, a Administração optará entre notificar novamente o Contratado ou declarar o inadimplemento da avença administrativa, com a aplicação das sanções pertinentes.

6. PAGAMENTO

- 6.1. Recebido definitivamente o serviço, o Coren/SP efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis.
- 6.2. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados *pro rata tempore* em relação ao atraso verificado.
- 6.3. A cada pagamento 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.
- 6.4. A nota fiscal deverá vir com a descrição detalhada dos serviços, bem como com a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte.

7. SANÇÕES

- 7.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão cominadas as seguintes penas, podendo haver aplicação cumulativa de sanções;
- 7.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:
- 7.2.1. Advertência sobre atrasos, falhas, omissões, incorreções e o que mais venha a interferir na correta execução do Contrato.
- 7.2.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, referente às obrigações a serem executadas até o início do evento; após, será considerado o atraso como inexecução contratual.
- 7.2.3. Multa de 6% (seis por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, podendo cumular 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;
- 7.2.4. Multa de 12% (doze por cento), no caso de inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor total da contratação, 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.
- 7.2.5. Estas penalidades não impedem a aplicação, isolada ou cumulada, do disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.2.6. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato, exceto a prevista no item 7.2.4.

7.3. As penalidades serão aplicadas após procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa.

7.3.1. Constatada a irregularidade na execução contratual, o Gestor do Contrato notificará a empresa para que apresente defesa fundamentada no disposto no item 15.1 do Edital, sob pena de aplicação das penalidades.

7.3.2. A não apresentação de defesa no prazo legal (5 dias) implicará na aplicação de penalidade, nos termos do § 2º do art. 87 da lei 8666/93.

7.3.3. Apresentada a defesa no prazo legal, o Gestor do Contrato apreciará o seu teor, proferindo parecer técnico comunicando a aplicação da penalidade ou acatamento da manifestação, mediante ciência do Contratado por correio com aviso de recebimento.

7.4. As multas cominadas antes do pagamento devido ao Contratante serão compensadas.

7.5. As multas cominadas após o pagamento serão pagas em 05 (cinco) dias após a notificação, através de boleto bancário a ser enviado ao Contratado, sob pena de inscrição em dívida ativa.

8. VIGÊNCIA

8.1. O Contrato tem vigência a partir da data de assinatura das partes no presente Termo, com término em 27/04/2014.

9. REAJUSTE

9.1. Os valores permanecerão fixos e irredutíveis durante toda a vigência do instrumento contratual.

10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. A Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores, regerão as hipóteses não previstas neste Contrato.

10.2. 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.

11. DESPESA

11.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato serão atendidas através do seguinte Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 – Exposições, congressos, conferências, seminários e cursos.

12. RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.2. 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Contratado 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

13.2. A execução deste Contrato, especialmente aos casos omissos, sujeita as partes às normas da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

14. FORO

14.1. 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 2014.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Dr. Mauro Antonio Pires Dias da Silva
Presidente

CONTRATADO