

## COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO

### ENCONTROS REGIONAIS

Tomada de preços	Ano
T002	2020

#### 01 – Objeto

A presente Tomada de preços tem por objeto a contratação da empresa especializada na prestação de serviço de coordenação geral de evento, na quantidade e característica mínima exigida, conforme descrito abaixo.

#### 02 – Descrição

2.1 Coordenação geral do evento compreendendo assessoria especializada no planejamento, coordenação e operacionalizações necessárias para sua realização, apoiando diretamente as necessidades de produção de seus realizadores, através de profissionais capacitados para a realização desse perfil de evento.

2.2 Detalhamento de atividades e estrutura previstas:

2.2.1 ESTRUTURA CENOGRAFICA: 02 balcões; 04 banquetas; 03 mesas; 04 pranchões; 200 cadeiras;

2.2.2 PROJEÇÃO E SONORIZAÇÃO: 01 Projetor 6.500 ansi lumens;  
01 Tela de projeção 210' - 4m x 3, 10m; 02 Notebooks;  
01 Switch RGB link;  
01 Sistema de som bose Compact L 1;  
10 microfones sem fio;  
01 Monitor de retorno 46 polegadas  
01 Técnico Som;  
01 Assistente.

2.2.3 RECEPTIVO/ CREDENCIAMENTO E MAILING: 01 Técnico 01 Coordenador; 04 operadores de receptivo (03 Público Geral e 01 Vips e Imprensa) 04 Computadores e 02 Impressoras;

2.2.4 FILMAGEM E FOTO: 01 fotógrafo, 01 operador de vídeo e equipamentos necessários;

#### 03 – Prazos

3.1 Local de realização do evento: Município de Miracatu – São Paulo;

3.2 Período do evento: 13 de fevereiro de 2020;

3.3 Período das atividades de coordenação: 10/02 a 14/02/2020

## 04 – Responsabilidade da contratada

- 4.1 Cumprir todas as atividades descritas conforme itens 2 e 3.
- 4.2 Envio do relatório de atividades de área (RAA) após o evento, para o e-mail [ceprado@abacai.org.br](mailto:ceprado@abacai.org.br).

## 05 – Responsabilidade do contratante

- 5.1 Indicar responsável em acompanhar as atividades.
- 5.2 Encaminhar à empresa vencedora o modelo do RAA para ser preenchido, assinado pelo profissional responsável, identificando a assinatura e carimbo da empresa.

## 06 – Forma de Pagamento

- 6.1 Em até 30 (trinta) dias, mediante entrega do documento fiscal e contrato assinado na sede da Abaçai;
- 6.2 Nota Fiscal Eletrônica:
  - 6.2.1 Importante: A NF eletrônica deverá ser enviada somente para [financeiro@abacai.org.br](mailto:financeiro@abacai.org.br)
  - 6.2.2 Para empresas sediadas em São Paulo e outros municípios onde está implantada, somente será aceita NF eletrônica;
    - 6.2.2.1 Os serviços/produtos deverão ser discriminados na nota fiscal, conforme o memorial descritivo;**
  - 6.2.3 Os impostos incidentes no custo efetivo da mercadoria ou serviço deverão ser informados no corpo da nota fiscal, conforme Lei 12.741/12, em vigor desde 10/06/2013.

## 07 – Julgamento

Critério de escolha: **Menor Preço Total Geral**, dentro das especificações exigidas.

Qualquer esclarecimento entrar em contato pelo e-mail: [ceprado@abacai.org.br](mailto:ceprado@abacai.org.br)

São Paulo, 03 de fevereiro de 2020.

CP