

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Contratação de serviços especializados em organização de eventos para as ações referentes à realização da **6ª Conferência Estadual de Saúde**, no período de 20 à 23 de setembro de 2011. A 6ª Conferência Estadual de Saúde terá como tema central: *TODOS USAM O SUS! SUS NA SEGURIDADE SOCIAL, POLÍTICA PÚBLICA, PATRIMÔNIO DO POVO BRASILEIRO*”, com o seguinte eixo: *ACESSO E ACOLHIMENTO COM QUALIDADE – UM DESAFIO PARA O SUS. Com discussão dos seguintes sub-temas:* - Política de Saúde na seguridade social, segundo os princípios da integralidade, universalidade e equidade, - Participação da comunidade e controle social, - Gestão do SUS (Financiamento; Pacto pela Saúde e Relação Público x Privado: Gestão do Sistema, do Trabalho e da Educação em Saúde). Com os objetivos de: I. Impulsionar, reafirmar e buscar a efetividade dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS garantidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica da Saúde, na perspectiva do fortalecimento da Reforma Sanitária; II. Avaliar o SUS e propor condições de acesso à saúde, com acolhimento humanizado e a qualidade da atenção integral; III. Definir diretrizes e prioridades para as políticas de saúde, com base nas garantias constitucionais da Seguridade Social, no marco do conceito ampliado e associado aos Direitos Humanos; IV. Fortalecer o Controle Social no SUS e garantir formas de participação dos diversos setores da sociedade nas etapas da 6ª Conferência Estadual de Saúde; V. Eleger os delegados à 14ª Conferência Nacional de Saúde; VI. Reformular a composição do Conselho Estadual de Saúde – CESAU.

#### 2. OBJETIVO GERAL

Dar apoio de infraestrutura para realização da **6ª Conferência Estadual de Saúde**, por meio da contratação de serviços.

#### 3. JUSTIFICATIVA

A 6ª Conferência Estadual de Saúde é uma das etapas preparatórias para **14ª Conferência Nacional de Saúde** e tem como finalidade criar espaços para discutir e consolidar ações conjuntas em defesa do SUS, com o tema: *“ Todos usam o SUS! SUS na Seguridade Social, Política Pública, Patrimônio do Povo Brasileiro” e como eixo “Acesso e Acolhimento com qualidade um desafio para o SUS”.*

#### **4. PÚBLICO ALVO**

Delegados eleitos nas Conferências Municipais de Saúde e conselheiros estaduais de saúde dos segmentos de usuários, profissionais de saúde, prestadores de serviços em saúde, gestores e convidados com número previsto de até 1.700 mil participantes.

#### **5. DELIMITAÇÃO DO OBJETO A SER LICITADO**

Este termo de referência tem por objeto a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de organização de eventos para viabilizar a infraestrutura necessária para a realização da **6ª Conferência Estadual de Saúde**.

#### **6. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO**

A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar relatório detalhado das despesas realizadas na Conferência à Coordenadoria Administrativa e Financeira (COAFI) da Secretaria Estadual de Saúde.

A prestação dos serviços para a **6ª Conferência Estadual de Saúde** deverá respeitar o detalhamento especificado nos quadros abaixo, bem como, o período, local e público esperado:

Período: 20 a 23 de setembro de 2011

Local: Espaço para eventos com capacidade para o público previsto para as atividades da Conferência e hospedagem em Fortaleza categoria 4 estrelas.

Público Prevista: 1700 ( mil e setecentos) participantes.

#### **7. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

Os recursos para concentração de serviços são oriundos de dotação orçamentárias previstas em orçamento de 2011 com base no decreto do governador que convoca a 6ª Conferência Estadual de Saúde.

## 8.ESPECIFICAÇÕES

	<b>Descrição dos Serviços / Produtos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total/Dias</b>
1	Auditório principal com capacidade para 1.500 pessoas. Incluir montagem no dia anterior ao evento e desmontagem pós-evento.	1	5 dias
2	Salas de trabalhos de grupos: 01 sala com capacidade para 700 participantes; 01 sala com capacidade para 200 participantes; 02 salas com capacidade para 170 participantes; 02 salas com capacidade para 160 participantes; 01 sala com capacidade para 90 participantes; 02 salas com capacidade para 60 participantes; 01 sala com capacidade para 50 participantes; 02 salas com capacidade para 45 participantes. Incluir montagem no dia anterior ao evento e desmontagem pós-evento.	12	3 dias
3	Espaço para atendimento de urgência e emergência: Ambulância com UTI móvel com médico; Disponibilizar cadeira de rodas; montagem do posto de atendimento em saúde em sala no local do evento.	1	3 dias
4	Montagem para 6 stands básicos 3x3 com mobiliário (balcão com armário, mesa redonda com quatro cadeiras) para espaço de divulgação das ações dos movimentos populares e trabalhadores da saúde .	6	3 dias
5	Secretaria montada com painéis formicalizados na cor branca brilhante medindo 2,20x1,0m, com 20 guichês de atendimento e depósito de 3x3m com chaves e prateleiras.	20	5 dias
6	Hospedagem em 15 apartamentos duplos com pelo menos três apartamentos com acessibilidade para pessoas com deficiência e 5 individuais para participantes, com 3 (três) diárias, no local do evento.	20	3 dias
7	Sala Vip com serviço permanente para 50 convidados com café, água mineral, achocolatado, suco de frutas, chá e bandeja de Petit Fours, com garçom, para os 3 (três) dias do evento	1	3 dias

	<b>Descrição dos Serviços / Produtos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total/Dias</b>
8	Sala de Imprensa com acesso à internet, telefones, todos instalados, para 3 dias do evento.	1	3 dias
9	Sala de coordenação e apoio para 60 pessoas - com serviço permanente de café, água mineral, achocolatado, suco de frutas, chá e bandeja de Petit Fours, para 3 dias do evento.	1	3 dias
10	Coffee break: 1 pela manhã, nos três dias do evento, (dias 21, 22 e 23 de setembro), para 1.700 pessoas, com 02 (dois) tipos de sucos (adoçados e sem açúcar): Cajá e Graviola, salgadinhos variados, 02 (dois) tipos de mini sanduíche natural, pão de queijo, salada de frutas, petit four doce e salgado, leite, café, bolo de maracujá e de chocolate, achocolatado e água mineral	5.100	3 dias
11	Kit lanche a tarde, para 1.500 pessoas, nos dias do evento (dias 21 e 22) e no dia (23) para 1.200 pessoas com 01 tipo de suco de caixa light gelado, 01 fruta, 01 sanduíche e 01 pedaço de bolo:	4.200	3 dias
12	Kit lanche noturno com consumé de frango com torradas e salada de frutas para 500 pessoas, no dia do encerramento dos relatórios dos grupos (22 de setembro)	500	1 dia
13	Refeições no almoço para 1.600 pessoas ( <b>02 pratos</b> quentes à base de <b>carne e frango ou peixe</b> , 04 guarnições, 04 tipos de saladas e 03 tipos de sobremesas variadas, 01 suco ou 01 refrigerante e 01 água mineral. (dias 21, 22 e 23 de setembro), fornecido no sistema self-service/buffet.	4.800	3 dias
14	Refeições no almoço para 100 pessoas da comissão organizadora do evento ( <b>02 pratos</b> quentes à base de <b>carne e frango ou peixe</b> , 04 guarnições, 04 tipos de saladas e 03 tipos de sobremesas variadas, 01 suco ou 01 refrigerante e 01 água mineral.) dia 20 de setembro.	100	1 dia
15	12 geláguas, com 20 garrafas de 20 litros, 20 garrafas de café, 10 de chá e 5000 copos de 200ml e 5000 copinhos de 50ml para café ou chá descartáveis por dia durante o evento.	-	3 dias
16	14 Projetores multimídia com operadores para os 3 dias do evento, distribuídos um projetor em cada sala nas 12 salas de grupos de trabalhos e dois no auditório principal (1700 pessoas), nos 3 dias do evento	14	3 dias

	<b>Descrição dos Serviços / Produtos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total/Dias</b>
17	Gravação de áudio e vídeo em DVD durante todo o período do evento no auditório principal e nas salas de grupos de trabalhos, com 10 cópias.	10	3 dias
18	Tela de projeção para 150”(polegadas) para as 12 salas de grupos e 2 no auditório principal.	14	3 dias
19	Computadores com processador Intel ou similar, 4GB memória RAM, sistema operacional Windows XP ou superior, Microsoft Office 2007 para o período de 20 a 23 de setembro, devidamente instalados em rede.	24	4 dias
20	Impressoras Laser HP com toner (3 unidades) e impressoras para etiquetas (4 unidades)	7	4 dias
21	Aparelho de Fax com 3 bobinas e linha telefônica	1	4 dias
22	Copiadora com operador com franquias de 5000 cópias/dia, durante os três dias do evento	1	3 dias
23	Sistema/mesa de som para auditório com retorno para 1.500 pessoas, durante os 3 dias do evento	1	3 dias
24	Sistema/mesa de som para as 12 salas dos grupos de trabalho	12	3 dias
25	Pares de Rádios de comunicação (walk talk) – 4 dias (20 a 23/09)	20	4 dias
26	Distribuidor de sinal RGB para auditório principal.	2	3 dias
27	Divisores de fluxos com painéis de chamadas para secretaria.	30	3 dias
28	Microfones com fio e pedestal de mesa	19	3 dias
29	Microfones sem fio	23	3 dias
30	Monitores para retorno de imagem do palco com 2 TV's de 42”.	2	3 dias
31	Convite de abertura da Conferência formato 15x20cm, 4x0, com envelope com o timbre, papel couchê 60kg, Incluso envelopes.	300	-
32	Confecção de Crachás, tamanho 21,5 x15,5cm (em papel cartão supremo, furado, 4x0, presas por cordão) personalizados por cor de acordo com segmentos: Delegados 1.650 vermelhos, Organização 100 azul, Apoio 150 verde e Convidados 250 laranja	2.150	-

	<b>Descrição dos Serviços / Produtos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total/Dias</b>
33	Confecção de bolsa em couro nas dimensões 36cmx24cm, tamanho 40cm de largura, 30cm de comprimento e 9cm de espessura, nas cores do CESAU (verde e vermelho nas costuras e na alça e tira colo) forrada em TNT, com fecho imã, com zíper nas laterais, divisões internas para papéis e canetas, celular e notebook, com logomarca, em baixo relevo, em clichês de 14cm 7 cm e 4cmx4cm, com bolso plástico para a filipeta 240x90	2000	-
34	Impressão do manual do participante programação do evento, tamanho 22,5 x 30, fechado, com design de caderno, com 50 páginas, em papel couchê, 60Kg. Impressão 4x4 cores, acabamento com grampo, com folha com seis vouchers destacáveis para almoço e lanche.	2000	-
35	Ficha de inscrições de convidados e delegados tamanho 21 x 29,5cm, em papel off set 4x0 cores com a logomarca do congresso.	2000	-
36	Blocos para rascunho, tamanho 15x20cm, com <b>5 logomarcas</b> do congresso, colorido, impressão 4x0, com 15 páginas, acabamento colado.	2000	-
37	Formulário para relatórios dos grupos, formato A4, papel off-set, 1x0 cor	500	-
38	Impressão do <b>Jornal CESAU Notícias</b> primeira edição, tiragem 4.000. <b>CESAU notícias – Edição Especial 6ª Conferências Municipais de Saúde</b> , tiragem 4.000 e <b>Informativo CESAU</b> tiragem, 2.000, <b>Informativo da 6ª Conferência Estadual de Saúde</b> para a 14ª Conferência Nacional de Saúde tiragem, 2.000, Tamanho fechado (21x30), aberto (42x30) em papel couchê 120Kg, cor 4x4, páginas 8.	12.000	-
39	Site do CESAU com link da 6ª Conferência Estadual de Saúde, inclusa criação, manutenção e atualizações por 12 meses. Os textos deverão ser fornecidos pelo CESAU.	1	3 dias
40	Transmissão em tempo real da 6ª Conferência Estadual de Saúde para o site do CESAU durante todo o evento.	1	3 dias
41	Criação e diagramação de todo o material didático da 6ª Conferência Estadual de Saúde	1	-

	<b>Descrição dos Serviços / Produtos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total</b>
42	Identidade visual da logomarca do evento	1	-
43	Press-kit da 6ª Conferência Estadual de Saúde para entrega aos palestrantes e autoridades composto de cesta de palha de 15cm, com 200g de castanha salgada, 200g de castanha caramelizada; 100g de rapadura, 1 garrafa de 500ml de cajuína e 100g de doce de caju cristalizado, embalado em papel celofane transparente e laço em juta.	20	-
44	Relatório base com 20 páginas em papel jornal, formato A4, 1x1 cor, capa em papel couchê 120g a 4x0 cores.	2000	-
45	Envelopes com a logomarca do evento para entrega de certificados a 4x0 cores, em tamanho A4.	2000	-
46	Canetas esferográficas, escrita fina, cor azul, com logomarca do evento impressa.	2000	-
47	Squeezes de 300ml com as cores do CESAU (verde e vermelho) e logomarca do evento.	2000	-
48	Bótons plásticos, com a logomarca do evento e slogan do CESAU no tamanho de 3cm, com acabamento em resina.	2000	-
49	Impressão de informações sobre moções, tamanho: A4, papel off set a 1x0 cores.	200	-
50	Impressão de certificados, formato 29,7 x 21cm, papel off-set, 180g/m², impressão 4/0 cores: participantes com tiragem 2000 e Comissão Organizadora 100.	2100	-
51	Cartazes com a logomarca do evento em papel couchê fosco, 60kg, dimensão 60x40cm com 6 pontos de fita adesiva dupla face.	1000	-
52	Operadores e digitadores para a Secretaria, Relatoria e Auditorios	12	4 dias
53	Filipeta da pasta 240x90, papel couchê fosco 4x0 cores	2000	-
54	Confecção de banners, tamanho 90 x 1,30m, colorido com a logomarca do congresso, impressão 4/0 cores, em lona vinil e estrutura de metalon, com pedestal e instalação no local do evento.	6	-

	<b>Descrição dos Serviços / Produtos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total</b>
55	<p>Confecção de camisas de delegados eleitos na 6ª Conferência Estadual de Saúde para a 14ª Conferência Nacional, malha piquê, gola polo, cor verde, com 5 logomarcas, tamanhos PP até 4G, 200 camisas.</p> <p>Confecção de camisas para comissão organizadora em malha piquê modelo polo, cores CESAU (verde), com 5 logomarcas, tamanhos PP até 4G. 300 camisas</p> <p>Confecção de camisas para delegados da Conferência, malha fio 30, t-shirt, (vermelha com detalhes das cores do CESAU) com 5 logomarcas, tamanhos PP até 4G - 1700.</p> <p>Confecção decamis as para convidados da Conferência, malha fio 30, t-shirt, (branca com detalhes das cores do CESAU) com 5 logomarcas, tamanhos PP até 4G - 300.</p>	2.500	-
56	Confecção de fundo de palco: painel com 1350 x 285m, impressão 4/0 cores, em lona de vinil e estrutura em metalon, com pedestal e instalação no auditório, no local do evento.	1	-
57	Painel medindo com 808 x 220m, impressão 4/0 cores, em lona de vinil e estrutura em metalon, com pedestal para área externas.	1	-
58	Totens de sinalização no local do evento.	8	3 dias
59	Serviço de registro de fotos, medindo 15 x 21cm de todos os palestrantes, dos convidados especiais, do público das salas, com entrega de fotos digitais impressas em papel fotográfico (100 unidades) e arquivo em alta resolução em DVD	1	3 dias
60	Transcrição do material gravado no auditório principal e nas salas de trabalho.	1	-
61	Apresentação artística para a solenidade de abertura Hino Nacional e Ceará, com licença do ECAD e sonorização.	1	1 dia
62	Música ao vivo para os almoços durante os 3 dias de evento, com licença do ECAD ( 21, 22 e 23 de setembro) e sonorização.	1	3 dias
63	Recepcionistas para a organização do evento (recepção, trabalhos de grupos, secretarias, entrega de materiais e montagem do evento).	40	4 dias
64	Intérpretes de libras	2	3 dias

	<b>Descrição dos Serviços / Produtos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total</b>
65	Mestre de Cerimônia para abertura	1	1 dia
66	Aquisição de materiais para decoração: 1 arranjo para balcão da secretaria; 2 arranjos de colunas para entrada; 8 palmeiras arecas; 30 jarros de palmeiras; 01 jardineira de 3 metros para auditório principal; 01 arranjo lateral para sala vip.	43	-
67	Veículos, tipo van, para ficar disponível no evento, sendo um deles com acessibilidade, com 12 horas diárias, motorista e combustível inclusos para rodar na região metropolitana de Fortaleza.	2	3 dias
68	Custos com contratação da empresa responsável pela organização e assessoria do evento.	1	4 dias
69	Locação do espaço para a realização do evento, em Fortaleza.	1	4 dias
70	Etiquetas brancas para crachá com espaço para código de barras.	2000	-
71	Computadores com programa e leitores de código de barras na entrada das salas para registro de frequência.	15	3 dias

Fortaleza, 22 de julho de 2011

**Joaquim José Gomes Nunes Neto**

Presidente do CESAU e Coordenador Geral da 6ª Conferência Estadual de Saúde