

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017

EDITAL N.º 005/2017 COREN-RO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, para realização da 25ª Semana da Enfermagem do COREN-RO, que será realizada nos dias 21 à 23 de junho de 2017, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens e serviços, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referencia deste Edital n.005/2017 COREN-RO.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no sítio www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes deste Edital prevalecerão às últimas.

IMPORTANTE:

- **DATA INÍCIO PARA ENTREGA DE PROPOSTAS: 11/05/2016 às 10h00min**
portal: www.licitacoes-e.com.br
- **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/05/2016, ÀS 09h30min.**
- **DATA INÍCIO DO PREGÃO 23/05/2016, ÀS 10h30 min**
- **TEMPO DE DURAÇÃO DA DISPUTA: 10 MINUTOS.**
- **NÚMERO DA LICITAÇÃO NO SISTEMA DO BANCO DO BRASIL: 671087**

CONTATOS:

Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia COREN-RO
Rua Marechal Deodoro, 2621 - Centro
CEP 76801-106 – Porto Velho/RO
E-mail: licitacoescorenro@gmail.com.
Fone: 69 3223-2627-32232628

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PREAMBULO

O **Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 2621, Porto Velho-RO, CEP: 76.801-106 CNPJ nº. 34.476.101/0001-55 por meio da sua pregoeira torna público, na forma da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD Coren- RO nº. 063/2017.

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, para realização da 25ª Semana da Enfermagem do COREN-RO, que será realizada nos dias 21 á 23 de junho de 2017, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens e serviços, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referencia deste Edital n.005/2017 COREN-RO;

1.2. Os serviços descritos neste instrumento compreendem locação de local para realização do evento, ornamentação, aluguel de equipamentos de informática e sonorização, recursos humanos e serviços de alimentação para atender a demanda prevista no projeto básico de realização do evento.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado do Coren-RO, denominado PREGOEIRO (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

2.3. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utiliza-se como referência o valor total por lote:

Lote 01 – LOCAL E INFRAESTRUTURA (ORNAMENTAÇÃO, EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA E RECURSOS HUMANOS)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
01	LOCAL para realização dos 03 (três) dias do evento com disposição de auditório fechado com cadeiras e capacidade para 500 pessoas	Unidade	01

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

	sentadas, espaço no roll de entrada para realização de credenciamento dos participantes, ambiente climatizado, com estrutura elétrica para instalação de equipamentos, estrutura de iluminação, mesa plenária que comporte 08 pessoas e plataforma para a mesa de plenário e água mineral a disposição dos participantes. O local deve possuir uma sala disponível para a coordenação com capacidade mínima para 10 pessoas com café e água mineral disponível para a equipe, espaço para realização de coquetel de abertura (500 pessoas) e jantar institucional (200 pessoas) com mesas e cadeiras capacidade mínima de oito pessoas sentadas por mesa. A empresa deverá fornecer pulseiras de identificação para os participantes e convidados terem acesso ao local do evento.		
02	Arranjo grande de flores naturais para porta de entrada do evento.	Unidade	02
03	Arranjo com flores tropicais para uso em cima da mesa da solenidade.	Unidade	05
04	Arranjo em flores naturais, acondicionadas em cachepôs, para utilização como centro de mesa dos convidados no jantar institucional.	Unidade	30
05	Arranjo em flores naturais, acondicionadas em cachepôs, para utilização como centro de mesa dos convidados no coquetel de abertura do evento.	Unidade	65
06	Arranjo com tripés e flores naturais para a entrada do auditório.	Unidade	03
07	NOTEBOOK: com configuração atualizada e suficiente, acesso a internet wireless com rapidez e eficiência nos equipamentos que estiverem disponíveis ao evento.	Unidade	04
08	IMPRESSORA: Colorida a laser, com cartuchos de tinta a disposição para atender as necessidades do evento.	Unidade	02
09	PROJETOR MULTIMÍDIA	Unidade	02
10	MICROFONE COM FIO	Unidade	01
11	MICROFONE SEM FIO	Unidade	02
12	MICROFONE DE MESA	Unidade	02
13	PEDESTAL PARA MICROFONE	Unidade	01
14	CAIXA DE SOM LATERAL	Unidade	02
15	MONITOR DE PALCO	Unidade	01
16	TELA DE PROJEÇÃO: Retrátil com tamanho mínimo 2 mts largura x 2,5mts altura	Unidade	02
17	CAIXA AMPLIFICADORA	Unidade	02
18	MESA DE SOM	Unidade	01
19	TRIBUNA/PÚLPITO EM ACRILICO	Unidade	01
20	MESTRE DE CERIMONIA: Ter experiência anterior como mestre de cerimônia em eventos com público estimado semelhante; Ter conhecimento e domínio de cerimonial e protocolos; Ter excelente dicção e vocabulário; Ter postura corporal e apresentação pessoal compatíveis com a natureza do evento; Ter domínio técnico para memorização; Ter domínio técnico de locução;	Unidade	01

21	RECEPCIONISTA: Ter experiência anterior em recepção de eventos com público estimado semelhante; Ter habilidade em atendimento; Ter boa comunicação e amabilidade; Ter no mínimo, ensino médio completo.	Unidade	04
22	TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Obter amplo conhecimento em manutenção, operacionalização de computadores e equipamentos correlatos para prestar suporte durante todo o evento.	Unidade	01
23	SEGURANÇAS: Pessoas experientes que já atuaram em eventos semelhantes para controle de acesso e fluxo de entrada preservando a integridade física dos participantes do evento.	Unidade	02
24	OPERADOR DE SOM: deverá ser capacitados para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção) e estarem a disposição durante todo evento.	Unidade	01
25	GARÇON: Capacitados e experientes devidamente uniformizados.	Unidade	12
26	SHOW MUSICAL: deverá ser na noite de encerramento do evento com Banda Completa, com instrumentos diversos e voz.	Unidade	01
27	MOMENTO CULTURAL: deverá ser na noite de abertura, ao vivo com apresentação Instrumental com música ambiente.	Unidade	01
VALOR GLOBAL DO LOTE=====➔		R\$ 69.307,50	

LOTE 2 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DO SERVIÇO
01	COQUETEL DE BOAS VINDAS: Coquetel de frutas não alcoólico e coffe break para 500 pessoas que deverá ser servido no primeiro dia do evento	01
02	COFFEE BREAK: Deverá ser servido nos 3 (três) dias do evento, no período da manhã e a tarde em cada dia do evento para um total de 500 pessoas por dia.	06
03	COFFEE BREAK: para as atividades descentralizadas na capital e deverá ser disponibilizado com a devida estrutura nas unidades hospitalares no dia e horário a ser indicado pela contratante. O coffee break deverá servir cerca de 1.150 (mil cento e cinquenta) pessoas, distribuídos conforme quantidade em cada unidade hospitalar indicada. (Aproximadamente 15 unidades hospitalares a ser contemplada, em dias e horários distintos).	01
04	JANTAR INSTITUCIONAL: Jantar de confraternização/encerramento para 200 (duzentas) pessoas incluindo bebidas e sobremesas.	01
VALOR GLOBAL DO LOTE=====➔		R\$ 85.883,33

Os itens estão descritos no ANEXO I - Termo de Referencia deste Edital N 005/2017 COREN-RO.

2.4. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

2.5. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento da Assessoria de Cerimonial e Eventos, área demandante e que possui *know-how*, de que haveria perda de economia de escala.

2.6. Considerando que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao COREN-RO.

2.7. Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

2.8. Por fim, cumpre salientar que entende-se não haver dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento, como também às demais legislações aplicáveis.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários para fazer face às despesas objeto deste Termo de Referência correrão à conta do Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional – SENFRO, elemento de despesa nº. 6.2.1.1.1.17.10.01.001.001.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;

4.2. A impugnação deverá ser encaminhada preferencialmente através do e-mail licitacoescorenro@gmail.com;

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO empresas legalmente estabelecida no País, devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema Licitações-e, do ramo pertinente ao objeto desta Licitação e quaisquer interessados, inclusive os enquadrados no regime das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP nos termos do art. 6º combinado com o inciso IV, art. 9º do Decreto 6.204/07, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar do presente PREGÃO:

I. Consórcio de empresas, sob forma alguma;

II. Empresa:

- a) Declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b) Que se encontre em falência, concurso de credores, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- c) Cujos sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo:
 - c.1) Sejam empregados ou parte da diretoria do COREN-RO;
 - e.2) Possuam cônjuge ou companheiro e parentes, consanguíneos, afins ou por adoção, até o segundo grau, no quadro de pessoal do COREN-RO;
- d) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade entre 14 (quatorze) e 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
- e) Empresas distintas por meio de um único representante;
- f) Nos casos de Microempresas ou EPP's, aquelas que se encontrem em uma das situações previstas no art. 3º, § 4º, da LC 123/06.

6 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, se for o caso enviando a autoridade superior para o duplo grau de julgamento;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir etapas de lance;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar, e decidir sobre recursos, encaminhados à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recursos;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação.

7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITACOES-E”

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas em qualquer cidade do País.

7.1.1. Outras informações e orientações necessárias aos procedimentos para credenciamento no sistema, bem como as instruções sobre sua operacionalização, estão descritas detalhadamente, de forma clara e objetiva, na cartilha Orientação para os Fornecedores – a qual poderá ser acessada e impressa por qualquer cidadão, na página principal do site www.licitacoes-e.com.br ícone **“Introdução às Regras do Jogo”**.

7.1.2. As pessoas jurídicas ou empresárias deverão credenciar representantes mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de Licitações Eletrônicas – **“Licitações-e”**.

7.1.3. Sendo o próprio empresário, sócio, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa Coren-RO, ou do Banco do Brasil S/A, devidamente justificada.

7.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao COREN, e ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

8.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas deverão ser cadastradas via Sistema Banco do Brasil, conforme “Orientações para os Fornecedores”, disponíveis no sítio do Banco do Brasil.

9.2. A licitante deverá consignar na forma expressa do sistema eletrônico o valor total do lote, sendo

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

esse valor considerado para efeito de lance na sala virtual.

9.3. No cadastramento eletrônico da proposta, a licitante poderá preencher o campo “Informações Adicionais” na tela de proposta para o lote, com a descrição sucinta do objeto do referido lote. A omissão dessa informação implicará na desclassificação da proposta, ficando o licitante impedido de participar da fase da disputa na sala virtual (exigência contida no caput do artigo 21 do Decreto 5.450/2005).

9.4. Em sendo o caso, no cadastramento da proposta por parte da licitante, os requisitos como: prospectos, folhetos ilustrativos e especificações dos materiais a serem fornecidos deverão ser redigidos na língua portuguesa e poderão ser enviados via Sistema Banco do Brasil como anexos da proposta para os lotes que pretende concorrer, podendo anexar tais documentos à sua proposta, através da opção documentos na tela “entregar proposta”.

9.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais para o COREN.

9.6. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Pregão.

9.7. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos. Podendo ainda a Administração, solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas.

10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade.

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances (§ 2º, art.22 do Decreto 5.450/2005).

10.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.4. A Comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, por meio da Sala de Conversações do sistema eletrônico.

10.5. Em sendo o caso, a disputa poderá ocorrer simultaneamente em até 05 (cinco) lotes, cabendo à licitante acompanhar no sistema e atentar para participar do lote ao qual deseja ofertar lance.

10.6. Os lances serão ofertados em conformidade com o valor de referencia do item 2.3, e não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquela que for recebido e registrado em primeiro lugar

10.7. Não serão aceitos valores unitários e globais para cada item/lote superiores aos valores máximos orçados pela Administração, neste processo licitatório.

10.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada, por decisão do Pregoeiro, depois de transcorridos os 10 (dez) minutos previstos para a duração da disputa, citado na página 1 deste edital. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado e sem o controle do Pregoeiro, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10.11. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.12. No caso de desconexão do Pregoeiro por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.

10.13. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

10.13.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.13.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.13.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no caput desta condição, o Sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

11. HABILITAÇÃO:

11.1. Após a manifestação do pregoeiro, a licitante vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, os documentos discriminados no Anexo III – Relação dos Documentos de Habilitação, com resolução suficiente para serem verificados com clareza. O prazo para envio dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado a critério do pregoeiro;

11.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados preferencialmente para o e-mail licitacoescorenro@gmail.com;

11.3. Recomenda-se que as licitantes já preparem o(s) arquivo(s) com os documentos de habilitação antes da abertura da sessão;

11.4. Os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação e da proposta de preços deverão ser encaminhados pela licitante vencedora ao COREN-RO, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis após o encerramento do pregão, sob pena de invalidação do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

11.5. O encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas deverá ser feito via correspondência ou entregue pessoalmente no seguinte endereço:

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

AO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2017 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro.

CEP: 76.801-106 - PORTO VELHO / RO

(Nome da empresa licitante)

(Endereço, Telefone e e-mail da empresa licitante).

11.6. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados por uma das seguintes formas, permanecendo anexados ao processo:

a) Em original;

b) Autenticados em cartório;

c) Emitidos na Internet, cuja autenticidade possa ser aferida pelo sítio oficial do órgão emissor, em caso de certidões fiscais.

11.7. Quando não houver explicitação do prazo de validade em qualquer dos documentos de habilitação, quando for o caso, estes somente serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a abertura da sessão;

11.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para o envio da documentação regularizada, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

11.10. A não regularização da documentação da microempresa ou empresa de pequeno porte implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou cancelar o(s) lote(s) arrematado(s).

12. RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor do lote, ou se o mesmo for declarado fracassado, qualquer licitante, inclusive aqueles que não participaram da disputa por desclassificação de proposta, poderão manifestar intenção de recurso através do sistema Licitações-e no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos;

11.2. No momento da manifestação de intenção de recurso, a licitante poderá solicitar vistas à documentação apresentada pelo vencedor do lote, a qual será encaminhada por fax ou e-mail, ou disponibilizada temporariamente para consulta no site, a critério do pregoeiro;

1.3. Ao fornecedor que manifestou a intenção de recurso, dentro do prazo definido neste Edital, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

11.4. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail licitacoescorenro@gmail.com. Alternativamente, poderão ser encaminhadas por correspondência endereçada ao Setor de Licitações no endereço constante no item 11.5 do Edital;

11.5. A falta de manifestação motivada da intenção de recorrer por parte da licitante, durante a sessão do pregão, implicará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

11.6. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido; **11.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; **11.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, atendidos os requisitos do Edital, a autoridade competente homologará a licitação.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A empresa licitante para ser adjudicada deverá possuir um posto de atendimento físico no local onde se realizará o evento, para acaso haja necessidade tratar assuntos pertinentes à execução de serviços e contratos evitando transtornos.

11.2. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo pregoeiro, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a manifestação do interesse de interpor recurso.

11.3. Ocorrendo recurso, depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao interessado, o resultado da licitação será submetido à autoridade competente, para os procedimentos de homologação.

11.4. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pela autoridade competente do Coren-RO, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As licitantes estarão sujeitas às penalidades administrativas consignadas na Lei 8.666/93, não obstante as sanções previstas em contrato;

12.2. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o COREN-RO, sendo facultado o registro da ocorrência nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores;

12.3. Em caso de atraso na entrega ou na execução do objeto ou na hipótese de não-aceitação do mesmo, poderá o COREN-RO, a seu exclusivo critério, aplicar a licitante vencedora multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento ou do Instrumento Contratual, por dia de atraso ocorrido, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Na hipótese de o atraso persistir por mais de 30 (trinta) dias, poderá o COREN-RO, a seu critério, considerar cancelada a Ordem de Fornecimento ou Instrumento Contratual, sem prejuízo da multa e de ressarcimento por eventuais perdas e danos verificados;

12.4. Sem prejuízo das penalidades legalmente previstas, o pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, podendo o COREN-RO rescindir o instrumento contratual, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica ou jurídica da licitante;

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

12.5. O pregoeiro poderá reconsiderar a punição aplicada, ou fazer subir o recurso à autoridade competente, devidamente informado, que decidirá pelo seu provimento ou não.

13. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. A contratação decorrente desta Licitação será formalizada mediante assinatura de ordem de serviço, conforme minuta constante do Anexo IV.

13.2. A assinatura do instrumento contratual deverá ocorrer de imediato em um prazo de 5 (cinco) dias contados da data da homologação da Licitação;

13.3. É facultado ao COREN-RO, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem **13.2.**, ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou ainda, recusar-se a assiná-lo injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 12 do Edital.

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo COREN-RO.

13.5. Dependendo das especificações do objeto descritas no Anexo I - Termo de Referência, poderá ser exigida a prestação de garantia contratual para assinatura do contrato em uma das modalidades previstas no §1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93;

13.5.1. Na hipótese da escolha pela fiança bancária, o documento comprobatório a ser entregue ao COREN-RO deverá ser emitido obrigatoriamente por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

13.6. Todas as notas fiscais ou faturas emitidas pela licitante vencedora deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número desta licitação e do respectivo Instrumento Contratual ou Ordem de Fornecimento;

13.7. A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do COREN-RO, respeitando-se os limites previstos em Lei.

14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Conforme descrito na ordem de serviço, Anexo VIII deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples participação no certame implica aceitação incondicional de seus termos, bem como representa o conhecimento integral do objeto em Licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

15.2. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

15.3. O COREN-RO reserva a si o direito de revogar a presente Licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para abertura da sessão;

15.4. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase do pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da audiência pública do pregão. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados;

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações do COREN, durante o horário normal de expediente que compreende entre as 8h00min até as 17h00min;

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

15.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro à luz da legislação pertinente.

15.8. Para efeito de contratação, aquisição e pagamento, prevalecerá o menor valor do lance, definido na fase competitiva, ou o preço resultante de negociação direta com o Pregoeiro.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Cotação de Preços (Modelo);
ANEXO III - Documentos para Habilitação;
ANEXO IV - Declaração conjunta (Modelo);
ANEXO V - Declaração de Porte da Empresa (Modelo);
ANEXO VI - Dados do Representante Legal (Modelo);
ANEXO VII - Procuração para representante legal (Modelo);
ANEXO VIII – Proposta de Preços (Modelo);
ANEXO IX – Minuta da Ordem de Serviço.

Porto Velho/RO, 09 de maio de 2017.

Aprovado pela presidente do COREN-RO.

Dr^a Ana Paula Santos Cruz
Coren-RO nº63.128
Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2017 COREN-RO
ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, para realização da 25ª Semana da Enfermagem do COREN-RO, que será realizada nos dias 21 à 23 de junho de 2017, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens e serviços, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referencia deste Edital n. 005/2017 COREN-RO.

1.2. Os serviços descritos neste instrumento compreendem locação de local para realização do evento, ornamentação, aluguel de equipamentos de informática e sonorização, recursos humanos e serviços de alimentação para atender a demanda prevista no projeto básico de realização do evento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A semana de enfermagem no Brasil foi instituída pelo Decreto nº. 48.202 de 12 de maio de 1960, celebrada anualmente no mês de maio, período em que ocorreu respectivamente o nascimento de Florence Nightigale em 1820 e o falecimento de Ana Neri em 1880, data comemorada há vinte e cinco anos no Estado de Rondônia. Com o intuito de possibilitar ampla discussão reflexiva, enfatizando o cenário estressante em que os profissionais de enfermagem estão inseridos, a 25ª Semana de Enfermagem de Rondônia propôs o tema central do evento **“Cuidando de quem cuida”**. Tendo como público alvo deste evento enfermeiros, técnicos em enfermagem, auxiliares em enfermagem e alunos de cursos técnicos e graduação;

2.2 Assim foi motivado a necessidade de contratação de empresa para realizar os serviços de locação de Local para realização do evento, ornamentação, equipamentos de informática e sonorização, recursos humanos e serviços de alimentação segundo as especificações, para realização da 25ª SENFRO conforme consta na Projeto desenvolvido para realização do evento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

3.1. O objeto deste instrumento deverá possuir as características abaixo:

Lote 01 – LOCAL REALIZAÇÃO DO EVENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
01	LOCAL para realização dos 03 (três) dias do evento com disposição de auditório fechado com cadeiras e capacidade para 500 pessoas sentadas, espaço no roll de entrada para realização de credenciamento dos participantes, ambiente climatizado, com estrutura elétrica para instalação de equipamentos, estrutura de iluminação, mesa plenária que comporte 08 pessoas e plataforma para a mesa de plenário e água mineral a disposição dos participantes. O local deve possuir uma sala disponível para a coordenação com capacidade mínima para 10 pessoas com café e água mineral disponível para a equipe, espaço para realização de coquetel de abertura (500 pessoas) e jantar institucional (200 pessoas) com mesas e cadeiras capacidade mínima de oito pessoas sentadas por mesa. A empresa deverá fornecer pulseiras de identificação para os participantes e convidados terem acesso ao local do evento.	Unidade	01

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

02	Arranjo grande de flores naturais para porta de entrada do evento.	Unidade	02
03	Arranjo com flores tropicais para uso em cima da mesa da solenidade.	Unidade	05
04	Arranjo em flores naturais, acondicionadas em cachepôs, para utilização como centro de mesa dos convidados no jantar institucional.	Unidade	30
05	Arranjo em flores naturais, acondicionadas em cachepôs, para utilização como centro de mesa dos convidados no coquetel de abertura do evento.	Unidade	65
06	Arranjo com tripés e flores naturais para a entrada do auditório.	Unidade	03
07	NOTEBOOK: com configuração atualizada e suficiente, acesso a internet wireless com rapidez e eficiência nos equipamentos que estiverem disponíveis ao evento.	Unidade	04
08	IMPRESSORA: Colorida a laser, com cartuchos de tinta a disposição para atender as necessidades do evento.	Unidade	02
09	PROJETOR MULTIMIDIA	Unidade	02
10	MICROFONE COM FIO	Unidade	01
11	MICROFONE SEM FIO	Unidade	02
12	MICROFONE DE MESA	Unidade	02
13	PEDESTAL PARA MICROFONE	Unidade	01
14	CAIXA DE SOM LATERAL	Unidade	02
15	MONITOR DE PALCO	Unidade	01
16	TELA DE PROJEÇÃO: Retrátil com tamanho mínimo 2 mts largura x 2,5mts altura	Unidade	02
17	CAIXA AMPLIFICADORA	Unidade	02
18	MESA DE SOM	Unidade	01
19	TRIBUNA/PÚLPITO EM ACRILICO	Unidade	01
20	MESTRE DE CERIMONIA: Ter experiência anterior como mestre de cerimônia em eventos com público estimado semelhante; Ter conhecimento e domínio de cerimonial e protocolos; Ter excelente dicção e vocabulário; Ter postura corporal e apresentação pessoal compatíveis com a natureza do evento; Ter domínio técnico para memorização; Ter domínio técnico de locução;	Unidade	01
21	RECEPCIONISTA: Ter experiência anterior em recepção de eventos com público estimado semelhante; Ter habilidade em atendimento; Ter boa comunicação e amabilidade; Ter no mínimo, ensino médio completo.	Unidade	04
22	TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Obter amplo conhecimento em manutenção, operacionalização de computadores e equipamentos correlatos para prestar suporte durante todo o evento.	Unidade	01
23	SEGURANÇAS: Pessoas experientes que já atuaram em eventos semelhantes para controle de acesso e fluxo de entrada preservando a integridade física dos participantes do evento.	Unidade	02
24	OPERADOR DE SOM: deverá ser capacitados para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção) e estarem a disposição durante todo evento.	Unidade	01
25	GARÇON: Capacitados e experientes devidamente uniformizados.	Unidade	12
26	SHOW MUSICAL: deverá ser na noite de encerramento do evento com Banda Completa, com instrumentos diversos e voz.	Unidade	01
27	MOMENTO CULTURAL: deverá ser na noite de abertura, ao vivo com apresentação Instrumental com música ambiente.	Unidade	01
VALOR TOTAL DO LOTE =====➔		R\$	

LOTE 2 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617
SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558
SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758
SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739
www.coren-ro.org.br
E-mail: coren-ro@portovelho.br

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DO SERVIÇO
01	COQUETEL DE BOAS VINDAS: Coquetel de frutas não alcoólico e coffe break para 500 pessoas que deverá ser servido no primeiro dia do evento	01
02	COFFEE BREAK: Deverá ser servido nos 3 (três) dias do evento, no período da manhã e a tarde em cada dia do evento para um total de 500 pessoas por dia.	06
03	COFFEE BREAK: para as atividades descentralizadas na capital e deverá ser disponibilizado com a devida estrutura nas unidades hospitalares no dia e horário a ser indicado pela contratante. O coffee break deverá servir cerca de 1.150 (mil cento e cinquenta) pessoas , distribuídos conforme quantidade em cada unidade hospitalar indicada. (Aproximadamente 15 unidades hospitalares a ser contemplada, em dias e horários distintos).	01
04	JANTAR INSTITUCIONAL: Jantar de confraternização/encerramento para 200 (duzentas) pessoas incluindo bebidas e sobremesas.	01
VALOR TOTAL DO LOTE=====➔		R\$

- Todos os itens descritos deverão estar a disposição durante os dias 21 á 23 de junho de 2017 do corrente ano de acordo com a realização do evento;
- Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter uma temperatura agradável, com número de pessoas quantificadas em cada recinto.
- A sala para coordenação deverá ter porta com fechadura e a chave disponibilizada para responsável indicado pelo Coren/RO.
- Todas as salas deverão estar no mesmo pavimento do Auditório, sendo proibido o uso de biombos ou quartos como salas de apoio, visando facilitar a dinâmica do evento.
- Todos os ambientes acima deverão ter mesas e cadeiras para o número de pessoas previsto
- Auditório:** Deve possuir disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; cadeiras confortáveis (tipo almofadada) para acomodar 500 pessoas; mesa plenária em “T” que comporte até 08 pessoas.
- O uso dos equipamentos ocorrerá do dia 24/05 ao dia 26/05, totalizando 03 diárias. Porém, a instalação dos equipamentos deverá ocorrer 01 dia antes (ou seja, no dia 23/05).
- Sala para Coordenação:** Deve possuir mesas e cadeiras suficientes para acomodar 10 pessoas.
- Espaço para o Jantar Institucional:** O local para o Jantar Institucional, deve possuir disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas e cadeiras para acomodar 200 pessoas;
- Sugestão mínima para decoração: a Cobertura de 01 (uma) bancada receptiva para credenciamento, em madeira, altura aproximada 1m20 e 2m de largura; 02 (dois) sofás em couro ecológico ou equivalente, preto, de 3 lugares; 01 (uma) mesa diretora para no mínimo 20 pessoas no Jantar Institucional; 02(dois) arranjos tipo jardineira para mesa diretora com, pelo menos, 3 (três) tipos de flores nobres tropicais e 4 (quatro) tipos de folhagens nobres, medindo, no mínimo, 3,0 m de comprimento por no máximo 0,50 m de altura, aproximadamente; Florais acondicionados em cachepôs, para utilização em todas as mesas do ambiente do jantar; 01 (uma) tribuna/púlpito em acrílico com suporte para microfone e água (dimensões aprox. 1,20 m altura x 50 cm larg x 40 cm profundidade); 02 (duas) telas de 150”. 01 (uma) plataforma (praticável) para mesa diretora, que comporte o número de pessoas; 1(uma) plataforma (praticável) que comporte 20 cadeiras para ficar ao lado da mesa diretora. A decoração realizada deverá atender o momento das palestras no dia 24/05 e Jantar Institucional no dia 25/05.

- k) **Internet:** Disponibilização de internet wireless (sem fio) para 500 pessoas, de 24/05 a 25/05, com pelo menos 10 MB de velocidade, em todos os espaços do evento.
- l) **Técnico em informática:** Profissionais capacitados para prestar serviços de instalação e suporte em informática durante todos os dias do evento.
- m) **Operador de Som:** Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção) adequados para realização dos serviços durante todos os dias do evento;
- n) **Recepcionistas:** Profissionais do sexo feminino, com experiência em recepção, boa aparência, dinamismo, simpatia e escolaridade pelo menos de nível médio para recepcionar os convidados, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones entre os participantes, auxiliar no credenciamento, distribuir materiais do evento, esclarecer questionamentos sobre o evento, dentre outras atividades. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta), sapato delicado;
- o) **Segurança:** Profissional capacitado para serviços de vigilância das dependências e dos equipamentos disponibilizados pela entidade promotora, zelando pela ordem e disciplina entre os participantes, com objetivo de assegurar o perfeito andamento das atividades programadas durante todos os dias de evento (atividades diurnas e noturnas). Traje: passeio completo preto, identificação e caderno de ocorrência;
- p) **Mestre de Cerimônias:** Cerimonialista com experiência em eventos iguais ou similares, boa dicção e timbre de voz, desenvoltura, traje adequado (formal e discreto), responsável pela organização e bom andamento do cerimonial, preparação da mesa diretora e de nominatas. O profissional deve ter capacidade de desempenhar eventuais imprevistos no roteiro do cerimonial e conduzir as atividades realizadas no auditório durante todos os dias de evento, assim como a elaboração do roteiro das atividades, de acordo com as informações fornecidas pela organização do evento (com antecedência mínima de um dia do início do evento), sujeito à aprovação da organização.
- q) Tanto a infraestrutura física quanto a infraestrutura de pessoal será destinada a atender o evento na sua fase de início e de encerramento nos dias 21 a 23 de junho no Município de Porto Velho.

3.2. O Lote nº 2 Serviços de alimentação deverá ser conforme descrição e quantitativos abaixo:

- a) Louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, toalhas e capas longas para cadeiras (cor branca ou preta) ou qualquer outra estrutura para a realização do Jantar são de responsabilidade da Contratada. As bebidas serão servidas na mesa e cada garçom atenderá no máximo 07 (sete) mesas.
- b) **Sugestão de cardápio mínimo para coffee break:** Água mineral com e sem gás, café, leite, chá, 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais, 02 (dois) tipos de refrigerante (normal e dietético), 02 (dois) tipos de mini sanduíches, pão de queijo, 03 (três) tipos de salgadinhos finos (religiosos de frango, croissant, esfirra), bolo, petit four diversos, quiche, salada de frutas.
- c) **Sugestão mínima de Jantar:** 04 (quatro) opções de pratos frios (saladas):- salada de frango defumado com abacaxi e especiarias; - salada de três folhas com mussarela de búfala, tomate seco, kani-kama, gergelim ao molho de mel e mostarda; - grão de bico com ricota; - salada de abacaxi com camarão, iogurte natural, alho poro, molho inglês e curry; - salada capri (tomate, caqui, mussarela de búfala); - maionese de legumes com batata palha; salpicão de frango com presunto e melão; - salada margutta-endívias, alface americana, radicchio, agrião, tomate cereja e queijo; 02 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado): Escalope de filé ao molho madeira com champignons; Filé flambado ao molho de sálvia; Lombo assado com alecrim ao molho de mel; Pernil com purê de maçã; Lagarto recheado com molho rotti; Pescada grelhada com manteiga ervas e uvas; Bobó de camarão; Badejo ao molho de ervas finas com alho poró; Haddock ao molho de alcaparras; Pintado empanado ao molho de camarão; Peito de frango em cubos ao molho de curry com leite de côco; Peru a

californiana; 02 (dois) tipos de massa recheada ou não: canelone, penne, talharim, ravióli; 02 (dois) tipos de molho: branco, quatro queijos, de tomate, pesto, ao sugo; 04 (quatro) tipos de guarnições: arroz branco, arroz com açafrão, arroz primavera, arroz com uva passa, arroz com brócolis, arroz à piemontesa, purê de batatas, purê de mandioquinha, purê de abóbora, legumes na manteiga, batata palha, batata souté, farofa; 03 (três) tipos de sobremesas; doces, frutas, tortas, mousses ou sorvetes, torta de limão, torta alemã, salada de frutas com chantilly, frutas da estação em fatias, mousse de chocolate, mousse de maracujá, doces em compotas com queijo fresco, sorvete de creme com banana flambada, sorvete de côco com calda de chocolate e menta;

OBS. As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, toalhas e capas longas para cadeiras (cor branca ou preta) são de responsabilidade da Contratada. As bebidas serão servidas na mesa e cada garçom atenderá no máximo 07 (sete) mesas.

4. VISTORIA

4.1 Após declarada a vencedora do certame, a comissão nomeada pelo Contratante fará diligência para vistoriar o local indicado na proposta do proponente vencedor, para avaliar a qualidade do espaço para o evento;

4.2 Na ocasião da vistoria, o local a ser contratado deverá apresentar licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de fiscalização competente para o feito.

4.3 A comissão terá acesso a todas as dependências do local, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local;

4.4 Uma vez aprovada pela comissão, a licitante vencedora será adjudicada, caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente, na ordem de classificação, para uma nova diligência.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

5.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

5.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

5.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.4 Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

5.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

5.1.6 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

6.1.1 Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato do

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

- escritório de representação em Porto Velho/RO, ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;
- 6.1.2 Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
 - 6.1.3 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
 - 6.1.4 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
 - 6.1.5 Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços e/ou material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
 - 6.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
 - 6.1.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 6.1.8 Manter todas as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
 - 6.1.9 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
 - 6.1.10 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
 - 6.1.11 Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.
 - 6.1.12 A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

7. FUNDAMENTO LEGAL

7.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos orçamentários para fazer face às despesas do objeto deste Termo de Referência correrão à conta do Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional – SENFRO, elemento de despesa nº. 6.2.1.1.1.17.10.01.001.001.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67, §1º, da Lei 8.666/93, o COREN-RO designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo COREN-RO, representá-la na execução do contrato, que deverá fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por seus funcionários e outras obrigações pertinentes à contratação, sem qualquer custo adicional ao COREN-RO.

9.3. O COREN-RO se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o contrato.

9.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverá ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá atender fielmente o objeto deste instrumento;

10.2. O serviço não será aceito também quando qualquer consumidor dos serviços discriminados nesse Termo de Referência advertir a empresa por escrito para o fiscal do contrato, comprovando a má qualidade do cumprimento do objeto deste Termo. Compete ao gestor ou ao fiscal do contrato apresentar relatório final avaliando a qualidade do serviço prestado, anexando fotos para comprovação dos serviços, bem como lista de presença, pontuando de maneira clara e objetiva os serviços prestados e a sua qualidade.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As seguintes sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao COREN-RO pelo infrator, na forma prevista na legislação:

- a) multa de 2% a 10 % do valor do contrato;
- b) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o COREN-RO ou outro órgão da administração pública, por período não superior a 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.1 Advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para o COREN-RO;
- b) execução insatisfatória, ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

11.1.2. Suspensão Temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) retirada da proposta, após a fase de habilitação, sem que a Comissão de Licitação tenha aceito as justificativas apresentadas;
- c) recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo COREN-RO;
- d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- e) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

-
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
- j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a CONTRATADA idoneidade para contratar com o COREN-RO.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia - COREN-RO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, o fornecimento dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Porto Velho, 09 de maio de 2017.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Marisa de Miranda Rodrigues
Coordenadora da 25ª SENFRO

Ordenador de despesa

**Aprovo o presente termo de referência e autorizo a
realização da licitação.**

Ana Paula Santos Cruz
COREN-RO n. 63.128
Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017 COREN-RO
ANEXO II - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1.1. Estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão competente, constando ramo de atividade compatível com o objeto da licitação. No caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir os atos constitutivos;

1.2. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.4. Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de tributo municipal (ISS);

1.5. Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

1.6. Certificado de regularidade relativa ao FGTS;

1.7. Certidão de Regularidade relativa ao INSS;

2.8. Prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) na data da abertura da licitação equivalente ao valor total orçado do lote único, objeto deste processo licitatório.

2.8.1. Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis já exigíveis, elaboradas em conformidade com a Legislação Pertinente, devidamente assinados por profissional de contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa licitante;

2.8.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404 e Art.3º da Lei nº 11.638/2007, cópia autenticada em cartório do balanço publicado em diário oficial, ou o balanço publicado em jornal de grande circulação;

2.8.1.2. Outras formas de sociedade: fotocópia autenticada em cartório do balanço, acompanhado de cópia autenticada em cartório dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, devidamente autenticados na Junta Comercial;

2.8.1.3. As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do Art. 3º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em documento impressos extraídos do livro digital, o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital e

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

3. Além do previsto nas opções **1** e **2** acima, apresentar os seguintes **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**:

3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto do presente contrato.

3.2. Em sendo o caso, Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC n.º 103, de 30/04/2007;

3.3. Declaração em atendimento ao inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93 e de conhecimento dos termos do Edital, constante no Anexo III deste Edital;

3.4. Dados do Representante Legal, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

3.5. Procuração para o Representante Legal, com firma reconhecida em cartório, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital exceto no caso de sócio da empresa, titular de firma individual, dirigente ou assemblado que poderá apresentar cópia do Estatuto Social, Registro Comercial ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a certidão não indicar em seu corpo o prazo de validade, somente será aceita pelo Pregoeiro se emitida nos últimos 30 (trinta) dias que antecederam a abertura do certame;

3.7. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos Negativos de Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, na forma prevista no Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescida pela Lei nº 12.440/11;

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017 COREN-RO
ANEXO III - DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONCORRENTE:

- Nome/Razão Social:
- CNPJ:
- Endereço/Telefone/Fax:
- E-mail:

A Licitante acima identificada, através de seu Representante Legal abaixo assinado, declara sob as penas da Lei:

A) que até a presente data não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

B) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

C) conhecer os termos do Instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como a minuta de contrato e seus demais anexos que o integram, e, declaramos ainda que possuímos capacidade técnica – operacional para executar o objeto deste Edital, para o qual apresentamos proposta.

D) os produtos e/ou serviços ofertados são oriundos de processos que respeitam a legislação ambiental brasileira e que cumprira as regras socioambientais e de conduta presente em nossos editais.

(Local e Data)

(Assinatura do Representante Legal)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017 COREN-RO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

(anexar certidão expedida pela Junta Comercial)

Para efeitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e participação na licitação PREGÃO ELETRÔNICO BRDE 2016/068, declaramos que a empresa (RAZÃO SOCIAL), CNPJ nº, está enquadrada como:

() MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Faturamento bruto anual de até 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro, quando solicitado pelo BRDE, ou Pregoeiro designado, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração à manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

(Cidade – UF), de de .

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR

NOME LEGÍVEL DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR NÚMERO DA
CARTEIRA DE IDENTIDADE COM INDICAÇÃO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017 COREN-RO
ANEXO V - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (MODELO)

Importante:

1. Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
2. A falta deste documento não inabilita a Licitante, todavia os dados são importantes para a feitura do termo contratual.

➤ DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:			
Cargo(s):	RG:	CPF:	
Nacionalidade (s):	Estado Civil:	Profissão:	
Residência (Domicílio)			
Rua / Av.:	n.º	Complemento:	
Bairro:	Município:	Estado:	CEP:

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ n.º:	Fone:	E-mail :	
ENDEREÇO COMERCIAL			
Rua / Av.:	n.º	Complemento:	
Bairro:	Município:	Estado:	CEP:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			
Rua / Av.:	n.º	Complemento:	
Bairro:	Município:	Estado:	CEP:
DADOS BANCÁRIOS			
Banco:	Agência:	Código da Agência:	Conta Corrente n.º (com dígito verificador):

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

(Local)..... de de 2017.

.....

(Assinatura do representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017 COREN-RO
ANEXO VI - PROCURAÇÃO PARA O REPRESENTANTE LEGAL (MODELO)

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social etc.)

OUTORGADO: (nome, RG, CPF e qualificação do representante legal)

OBJETO: representar a outorgante perante o COREN-RO nas sessões do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017 COREN-RO**, que se realizará através do portal www.licitacoes-e.com.br aplicativo Licitações.

PODERES: retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

(assinatura identificada do outorgante, com firma reconhecida em cartório).

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2017 COREN-RO
ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Local e Data:

Ao

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDONIA-COREN-RO

E-mail: cpl.corenro@gmail.com

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N.º**

LOTE N.º:

Após cuidadoso exame e estudo do Edital do certame licitatório em referência, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar nossa Proposta de conformidade com as condições nesse instrumento convocatório.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, para realização da 25ª Semana da Enfermagem do COREN-RO, que será realizada nos dias 21 á 23 de junho de 2017, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens e serviços, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referencia do edital N° 005/2017 COREN-RO.

Lote 01 – LOCAL REALIZAÇÃO DO EVENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
01	LOCAL para realização dos 03 (três) dias do evento com disposição de auditório fechado com cadeiras e capacidade para 500 pessoas sentadas, espaço no roll de entrada para realização de credenciamento dos participantes, ambiente climatizado, com estrutura elétrica para instalação de equipamentos, estrutura de iluminação, mesa plenária que comporte 08 pessoas e plataforma para a mesa de plenário e agua mineral a disposição dos participantes. O local deve possuir uma sala disponível para a coordenação com capacidade mínima para 10 pessoas com café e agua mineral disponível para a equipe, espaço para realização de coquetel de abertura (500 pessoas) e jantar institucional (200 pessoas) com mesas e cadeiras capacidade mínima de oito pessoas sentadas por mesa. A empresa deverá fornecer pulseiras de identificação para os participantes e convidados terem acesso ao local do evento.	Unidade	01
02	Arranjo grande de flores naturais para porta de entrada do evento.	Unidade	02
03	Arranjo com flores tropicais para uso em cima da mesa da solenidade.	Unidade	05
04	Arranjo em flores naturais, acondicionadas em cachepôs, para utilização como centro de mesa dos convidados no jantar institucional.	Unidade	30
05	Arranjo em flores naturais, acondicionadas em cachepôs, para utilização como centro de mesa dos convidados no coquetel de abertura do evento.	Unidade	65
06	Arranjo com tripés e flores naturais para a entrada do auditório.	Unidade	03
07	NOTEBOOK: com configuração atualizada e suficiente, acesso a internet wireles com rapidez e eficiência nos equipamentos que estiverem disponíveis	Unidade	04

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3232, sala 6 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br

	ao evento.		
08	IMPRESSORA: Colorida a laser, com cartuchos de tinta a disposição para atender as necessidades do evento.	Unidade	02
09	PROJETOR MULTIMIDIA	Unidade	02
10	MICROFONE COM FIO	Unidade	01
11	MICROFONE SEM FIO	Unidade	02
12	MICROFONE DE MESA	Unidade	02
13	PEDESTAL PARA MICROFONE	Unidade	01
14	CAIXA DE SOM LATERAL	Unidade	02
15	MONITOR DE PALCO	Unidade	01
16	TELA DE PROJEÇÃO: Retrátil com tamanho mínimo 2 mts largura x 2,5mts altura	Unidade	02
17	CAIXA AMPLIFICADORA	Unidade	02
18	MESA DE SOM	Unidade	01
19	TRIBUNA/PÚLPITO EM ACRILICO	Unidade	01
20	MESTRE DE CERIMONIA: Ter experiência anterior como mestre de cerimônia em eventos com público estimado semelhante; Ter conhecimento e domínio de cerimonial e protocolos; Ter excelente dicção e vocabulário; Ter postura corporal e apresentação pessoal compatíveis com a natureza do evento; Ter domínio técnico para memorização; Ter domínio técnico de locução;	Unidade	01
21	RECEPCIONISTA: Ter experiência anterior em recepção de eventos com público estimado semelhante; Ter habilidade em atendimento; Ter boa comunicação e amabilidade; Ter no mínimo, ensino médio completo.	Unidade	04
22	TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Obter amplo conhecimento em manutenção, operacionalização de computadores e equipamentos correlatos para prestar suporte durante todo o evento.	Unidade	01
23	SEGURANÇAS: Pessoas experientes que já atuaram em eventos semelhantes para controle de acesso e fluxo de entrada preservando a integridade física dos participantes do evento.	Unidade	02
24	OPERADOR DE SOM: deverá ser capacitados para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção) e estarem a disposição durante todo evento.	Unidade	01
25	GARÇON: Capacitados e experientes devidamente uniformizados.	Unidade	12
26	SHOW MUSICAL: deverá ser na noite de encerramento do evento com Banda Completa, com instrumentos diversos e voz.	Unidade	01
27	MOMENTO CULTURAL: deverá ser na noite de abertura, ao vivo com apresentação Instrumental com música ambiente.	Unidade	01
VALOR GLOBAL DO LOTE =====➔		R\$	

LOTE 2 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DO SERVIÇO	VALOR POR PESSOA
------	-----------	-------------------	------------------

01	COQUETEL DE BOAS VINDAS: Coquetel de frutas não alcoólico e coffe break para 500 pessoas que deverá ser servido no primeiro dia do evento	01	
02	COFFEE BREAK: Deverá ser servido nos 3 (três) dias do evento, no período da manhã e a tarde em cada dia do evento para um total de 500 pessoas por dia.	06	
03	COFFEE BREAK: para as atividades descentralizadas na capital e deverá ser disponibilizado com a devida estrutura nas unidades hospitalares no dia e horário a ser indicado pela contratante. O coffee break deverá servir cerca de 1.150 (mil cento e cinquenta) pessoas, distribuídos conforme quantidade em cada unidade hospitalar indicada. (Aproximadamente 15 unidades hospitalares a ser contemplada, em dias e horários distintos).	01	
04	JANTAR INSTITUCIONAL: Jantar de confraternização/encerramento para 200 (duzentas) pessoas incluindo bebidas e sobremesas.	01	
VALOR GLOBAL DO LOTE=====➔			
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:		Responsável pela cotação da Empresa:	Validade da Proposta:
		Fone:	
		Assinatura:	

Preço total proposto por lote R\$_____ (_____)

Obrigamo-nos, a comparecer na data, horário e local, estabelecidos pelo COREN-RO, para proceder a assinatura do Contrato.

Obs.: A CARTA PROPOSTA ESCRITA DEVERÁ SER APRESENTADA APENAS PELA LICITANTE VENCEDORA DA LICITAÇÃO E DEVERÁ ESTÁ ADEQUADA AOS PREÇOS RESULTANTES DA DISPUTA, OU DA NEGOCIAÇÃO COM O PREGOEIRO, NA DATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO.

Atenciosamente,

Local e data
Assinatura do Representante Legal

PREGAO ELETRONICO Nº 005/2017 COREN-RO
ANEXO VIII - ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/201__

PAD Nº ____/201__

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Rondônia – Coren-RO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando que após o cumprimento de todas as exigências da legislação pertinente que trata e institui normas para Licitações em conformidade com a Lei n. 10.520/2002, do Decreto n. 5.450/2005, da Lei complementar nº 123/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei n. 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis;

Considerando Parecer Técnico Jurídico n.0____/201__, constante nos autos, destacando que o procedimento Licitatório está em consonância com a legislação que rege o referido processo, AUTORIZA a aquisição de _____, no valor de R\$ _____ (____) conforme cotação de preços constantes nos autos, às fls _____ – PAD N. ____/201__.

DA EXECUÇÃO: (ART.55, Inciso IV)

A compra se dará após a ordem de serviço; Os material deverá ser entregue na Sede do Coren-RO, os quais deverão ser recebidos pelo responsável para acompanhamento e fiscalização, devendo a empresa emitir nota fiscal que será devidamente certificada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA (ART. 55, Inciso V)

As despesas correrão a conta das dotações orçamentárias próprias deste Coren-RO, para o corrente exercício, conforme rubrica: _____, **sob o Código Orçamentário n. _____.**

PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, Inciso VII)

O não cumprimento do objeto implicará na aplicação de sanções, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n. 8.666/1993, alteradas pelas Leis 8.883/1994 e 9.648/1998:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa de 0, 05% sobre o valor da Nota de Empenho;**
- c) **Rescisão do Contrato;**
- d) **Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de Contratar com este Coren-RO;**
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração os Prejuízos causados, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.**

Porto Velho-RO, _____ de _____ de 201__.

ANA PAULA SANTOS CRUZ
Presidente
Coren-RO nº 63128