

MINUTA EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN/PI, Autarquia Federal criada pela Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, dotada de personalidade jurídica de direito público, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 31, 2017, do Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, torna público aos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, na data, horário e local abaixo indicados, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** visando a contratação de empresa especializada para serviços de organização de eventos visando todas as atividades de operacionalização, execução e acompanhamento, que poderão ser realizadas em todo território do Estado do Piauí em atendimento às demandas do Coren/PI, mediante as condições estabelecidas neste Edital, conforme autorização contida no Processo n. 045/2017.

SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 24 DE OUTUBRO DE 2017

HORÁRIO: 15 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO: RUA MAGALHÃES FILHO, 655 – CENTRO/SUL – TERESINA/PI

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS VISANDO AS ATIVIDADES DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO, QUE PODERÃO SER REALIZADAS EM TODO TERRITÓRIO DO ESTADO DO PIAUÍ EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO COREN/PI.

O procedimento licitatório será regido pelos seguintes dispositivos: Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000; Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990; Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007; Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto n.º 8.250 de 23 de maio de 2014; Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 11 de outubro de 2010; além das demais legislações pertinentes ao objeto.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Pregão e a adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 10.520/2000 e Decreto Federal nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, no que couber pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas Leis Complementares Federais nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e n.º 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Lei Complementar nº 147/2014, em especial o Decreto nº 7892/2013, bem como pelas disposições constantes deste edital e seus anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente;

1.2. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico (www.corenpi.com.br), no menu “Institucional”, submenu “Licitações”;

1.3. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou impugnar o ato convocatório deste pregão, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da licitação, no seguinte endereço: Rua Magalhães Filho, 665, CentroSul, Teresina-PI, CEP: 64. 001-350, de 10 (dez) até 16 (dezesesseis) horas, ou ainda, pelo e-mail: secretaria@coren-pi.com.br;

1.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de até 01 (um) dia antes da realização da sessão, com publicação da resposta no endereço eletrônico do COREN-PI (www.coren-pi.com.br) no menu “Institucional”, submenu “Licitações”;

1.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes e serão publicadas no endereço eletrônico do COREN-PI (www.coren-pi.com.br) no menu “Institucional”, submenu “Licitações”, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

1.6. O Pregão a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às licitantes qualquer direito a indenização por estes motivos, nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente licitação visa o registro de preços para contratação de **empresa especializada para os serviços de organização de eventos visando as atividades de operacionalização, execução e acompanhamento, que poderão ser realizadas em todo território do Estado do Piauí em atendimento às demandas do Coren/PI.**

2.2. A quantidade mínima a ser proposta deve atender ao menos à necessidade do COREN-PI, não sendo admitida cotação inferior;

2.3. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar;

- 2.4. Os preços permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses;
- 2.5. É vedado acréscimos nos quantitativos, conforme Art. 12, § 1º do Decreto 7892/2013;
- 2.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do COREN-PI, nos termos do artigo 22, §4º do Decreto nº 7.892/13;
- 2.7. Não existem Órgãos Participantes previamente cadastrados junto ao CORENPI;
- 2.8. Não serão admitidas adesões ao presente registro de preços;
- 2.9. Em conformidade com Art. 9º, XI do Decreto nº 7892/2013, a Administração reserva-se o direito de realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

3. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

- 3.1. No dia 24 de outubro de 2017, às 15 horas, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio estarão reunidos na Sala do Plenário na Sede do COREN/PI à rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul, na cidade de Teresina - Piauí, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes ao presente Pregão.
- 3.2. No caso da licitação não puder ser realizada na data estabelecida, será publicado, na página eletrônica do COREN/PI, novo aviso de licitação indicando data, horário e endereço do local da sessão do Pregão.

4. DO OBJETO

- 4.1. O presente certame tem por objetivo registro de preço, pelo período de 12 meses, para contratação de empresa para prestação, sob demanda, de serviços de organização de eventos, com a viabilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico, realizados pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN/PI, conforme condições e especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência);
- 4.2. Todos os itens estão dispostos no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.
- 4.3. A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de necessidade anual do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, sem que haja obrigação de aquisição total durante toda a sua vigência.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU 3.146/2004 – Primeira Câmara e 1.279/2008 – Plenário), bem como do Art. 7º, § 2º do Decreto 7.892/2013 a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

6. TIPO DE LICITAÇÃO

6.1. O presente Pregão Presencial Para Registro de Preços - SRP é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, estando a descrição dos materiais/serviços, especificações, quantitativos por item e valores de referência contidos no Anexo I – Termo de Referência.

7. AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

7.2. Não serão admitidas neste Pregão as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, no nível federal, estadual e municipal e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, no nível federal, estadual e municipal bem como as que estiverem em regime de recuperação judicial ou extrajudicial;

7.3. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;

7.4. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do COREN/PI, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;

7.5. Não será permitida a participação na licitação de empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação, ou de cooperativas;

7.6. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Na data, horário e local indicados neste edital, as empresas interessadas deverão se credenciar junto ao Pregoeiro.

8.2. As empresas participantes serão representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, que deverá estar devidamente munido de credencial que o autorize a participar do procedimento licitatório.

8.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação:

8.3.1. Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para

exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem abaixo;

8.3.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento, acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto;

8.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado;

8.6. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio;

8.7. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome;

8.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, indica que não será mais possível sua manifestação dali para frente, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

8.9. No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

8.9.1. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

8.9.2. A Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

8.9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações prevista da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito no subitem anterior, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.

8.9.3. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

8.9.4. Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

8.9.5. As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento).

9. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação.

9.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017
COREN-PI

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017
COREN-PI

10. DA PROPOSTA

10.1. As propostas serão apresentadas conforme o modelo do Anexo V, preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou em outro que a identifique), datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e conterão:

10.2. A licitante deverá consignar o valor global da proposta, representado pela **MENOR VALOR GLOBAL**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

10.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

10.6. Havendo divergência entre as quantidades indicadas no Edital e as contidas nas propostas, prevalecerão as informadas no ato convocatório.

10.7. Havendo divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários.

10.8. Havendo divergência entre a discriminação dos percentuais escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os percentuais por extenso.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances;

11.3. No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

11.4. As propostas serão avaliadas em relação ao **MENOR VALOR GLOBAL**;

11.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas poderão, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

11.6. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar;

11.7. Não caberá retratação dos lances ofertados;

11.8. O encerramento da etapa competitiva ocorrerá quando, indagadas pelo Pregoeiro, os autores das propostas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances;

11.9. Manifestado o desinteresse, não serão admitidos novos lances;

11.10. Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor taxa de administração;

11.11. Caso a melhor oferta tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro iniciará a etapa de negociação;

11.12. Quando a melhor oferta tenha sido formulada por licitante que não seja micro empresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro deverá verificar a existência de empate ficto, nos termos do artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e, em caso positivo, proceder ao desempate segundo as regras a seguir estabelecidas:

11.12.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.12.2. Havendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

11.12.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

11.12.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito;

11.12.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, a ordem para formulação de nova proposta será estabelecida por sorteio.

11.13. Caso não haja empate ficto, o Pregoeiro iniciará a fase de negociação com a empresa originalmente vencedora do certame;

11.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade; 11.15. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

11.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

11.17. No caso de equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo definido neste item, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.18. Conforme dispõe o art. 11 do Decreto n. 6.204/2007, para exercício do direito de preferência previsto neste item, a licitante deverá comprovar seu enquadramento na condição de ME ou EPP, mediante a apresentação de declaração nos seguintes termos do Anexo IV: “Declaro, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006”.

11.19. O disposto neste item não se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar após a fase de lances tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.20. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor;

11.21. Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital;

11.22. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte com restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.23. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado todo o objeto da licitação;

11.24. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação;

11.25. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada na sessão podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, em documento único, no prazo de 24h após a convocação efetuada pelo Pregoeiro.

13.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do COREN/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

13.6. Não serão aceitas propostas com valor global ou valores unitários superiores aos preços estimados pelo COREN/PI ou com preços manifestamente inexequíveis;

13.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio da documentação especificada abaixo:

14.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio da licitante.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

14.4. Qualificação técnica

- a) Atestado de Capacidade Técnica – no mínimo 01 (um), em papel timbrado do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

14.5. Qualificação econômico-financeira:

14.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As licitantes sediadas em outras comarcas do Estado do Piauí ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial e concordata.

14.5.2. Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e

14.6. Outras comprovações e documentos:

14.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) inexistente impedimento legal, para licitar ou contratar com a Administração Pública (ANEXO VII - Declaração de Compromisso e Idoneidade)

b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (ANEXO VI - Declaração de quem não emprega menor)

14.7. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal na documentação, poderá o Pregoeiro solicitar ao representante da firma, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope “B”, sane a incorreção.

14.8. Se os Certificados, declarações, registros e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

14.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

14.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

14.13. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.14. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

14.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

15. DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá espaço para qualquer licitante, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso, na forma do contido no Inciso XVIII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;

15.2. A falta de manifestação no espaço estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

15.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, registrando as razões na ata;

15.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

15.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo franqueada aos interessados;

15.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente;

15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

16.2. A homologação deste Pregão compete à Presidência do COREN/PI;

16.3. O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante vencedora.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o certame, os vencedores serão convocados por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos: e-mail, fac-símile entre outros, visando à entrega da Proposta Comercial adequada ao lance vencedor e a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Anexo VIII, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

17.2. Não haverá obrigatoriedade de a Administração contratar, podendo, inclusive, realizar outro procedimento licitatório para aquisição do mesmo objeto, nos termos do Art. 16 do Decreto 7892/13, respeitando-se a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do artigo 15, § 4º da Lei 8.666/93;

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

17.4. A Administração deverá promover as necessárias negociações junto aos fornecedores no caso de pedido de redução ou elevação dos preços registrados.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

18.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

18.1.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor do bem poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19. DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A contratação com o Fornecedor registrado e a solicitação dos serviços serão formalizados pelo Coren/PI por intermédio de Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra/fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 62, da Lei n.º 8.666/1993.

19.2 A existência de preços registrados não obriga o Coren/PI a contratar o objeto licitado nas quantidades relacionadas no Termo de Referência (Anexo I), facultando-se a realização de Licitação específica para a aquisição pretendida, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 16 do Decreto n.º 7.892/2013.

15.3 A ordem de classificação das Licitantes registradas na Ata será respeitada nas contratações.

19.4 No caso de Contrato que advir do registro de preços objeto da presente Licitação, este terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelo Decreto n.º 5.450/2005, bem como, no que couber, observará, no todo, ou em parte,

as regras insculpidas no presente Edital e na Minuta da Ata de Registro de Preços constante do Anexo VIII deste Edital.

19.5 Poderá ser acrescentada ao Contrato, ou outro instrumento hábil, a ser assinado, qualquer vantagem apresentada pelo Fornecedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

19.6 O instrumento de contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser emitido/assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.7 Farão parte da contratação, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços, bem como todos

os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da Licitação.

19.8 Na assinatura/recebimento do Contrato e/ou outro instrumento hábil será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços e da contratação dela decorrente.

19.9 Para a assinatura/recebimento do Contrato e/ou outro instrumento hábil, o Fornecedor registrado deverá adotar os procedimentos elencados nos subitens a seguir.

19.10 O Coren/PI convocará formalmente o Fornecedor registrado para assinar/receber o Contrato e/ou outro instrumento hábil, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação.

19.10.1 O prazo estipulado neste item poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor registrado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo Coren/PI.

19.11 Os contratos, e/ou outros instrumentos hábeis, decorrentes do Sistema de Registro de Preços, poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

19.12 Nos casos de rescisão do Contrato e/ou do outro instrumento hábil previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, sujeita-se a Contratada ao pagamento de multa, nos termos da lei e deste Edital.

19.13 As obrigações das partes durante a vigência da Ata de Registro de Preços e da contratação dela resultante obedecerá ao disposto na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII), ora anexados.

19.14 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado.

19.16 A nota fiscal deverá ser emitida pela empresa organizadora do evento, discriminando os serviços prestados.

19.17 Caberá a Contratada a coordenação dos eventos demandados pelo Coren/PI, mantendo um coordenador indicado para cada evento, o qual será o contato responsável do Coren/PI pelo evento.

19.18 O Fornecedor deverá garantir a qualidade do serviço ofertado, responsabilizando-se, a qualquer tempo em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviço(s) que apresente(m) deficiência, defeito, ou desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou no Edital/Ata/Contrato respectivo.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Fica autorizada a subcontratação dos itens deste termo de referência;

20.2 Na hipótese da subcontratação do objeto contratado, a Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pela execução do Contrato/instrumento hábil, zelando pela observância de todas as obrigações firmadas com o Coren/PI, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade por eventuais problemas e/ou irregularidades constatadas;

20.3 É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE atestará a nota fiscal/fatura, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, com ou sem ressalvas, e encaminhará a mesma ao Departamento Financeiro do CONTRATANTE para o devido pagamento;

21.2. O pagamento será efetuado, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento Financeiro do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, através de emissão de cheque em nome da CONTRATADA, conforme dados informados pela mesma;

21.3. No ato do pagamento da nota fiscal/fatura serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente ou outros que venham a ser instituídos por lei. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado no Departamento Financeiro do CONTRATANTE;

21.4. Sendo a CONTRATADA empresa não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a Contribuição para o PIS/PASEP, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;

21.5. Sendo a CONTRATADA empresa optante pelo Simples serão deduzidas do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, conforme legislação específica, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;

22. DA VIGENCIA DO REGISTRO DE PREÇO

22.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, e das demais presentes no Anexo I deste Edital, o Contratante obrigar-se-á a:

23.1.1. Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor às dependências do Coren/PI para execução dos serviços contratados.

23.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do licitante vencedor.

23.1.3. Solicitar a troca/substituição dos produtos/serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Anexo I deste Edital.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

24.1. Caberá ao Contratado, a partir da assinatura do Contrato, o cumprimento das seguintes obrigações, além de outras previstas no Anexo I deste Edital:

24.1.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

24.1.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren/PI.

24.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren/PI, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelo Coren/PI.

24.1.4. Comunicar ao Coren/PI qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

24.1.5. Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Pregão.

24.1.6. Informar ao Contratante, sempre que houver alteração, o nome, endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

24.2. Caberá ao Contratado assumir a responsabilidade por:

24.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren/PI.

24.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren/PI.

24.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

24.2.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

24.2.5. Ao encaminhar a nota fiscal, será exclusiva obrigação do Contratado juntar os documentos relativos às regularidades fiscal e trabalhista, entre outros porventura necessários. O não cumprimento desta condição poderá implicar no decaimento do direito dos prazos de pagamento, conforme disposto no Edital de Licitação.

24.3. São expressamente vedadas ao Contratado:

24.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren/PI para a execução do Contrato decorrente deste Pregão.

24.3.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren/PI.

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

25. DO VALOR ESTIMADO

25.1. O valor total estimado desta licitação é de **R\$ 1.116.809,83 (um milhão, cento e dezesseis mil, oitocentos e nove reais e oitenta e três centavos)**, sendo distribuído para cada item da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	VALOR ESTIMADO
1	Cerimonialista	2	R\$ 2.600,00
2	Mestre de cerimônia	13	R\$ 17.550,00
3	Recepcionista	21	R\$ 4.760,00
4	Garçom	29	R\$ 6.670,00
5	Operador de equipamento audiovisual	15	R\$ 3.750,00
6	Operador de som	16	R\$ 3.466,67
7	Segurança	2	R\$ 466,67
8	Auxiliar de serviços gerais	11	R\$ 1.760,00
9	Espaço do tipo sala, privativa, ampla, mobiliada, climatizada e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar até 100 (cem) participantes. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes, internet Wireless, possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Localização: capital	3	R\$ 8.900,00
10	Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar até 250 (duzentos e cinquenta) participantes. O espaço deve ser separado em ambientes distintos, cozinha para ser utilizada pelo buffet, local para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito, ambas com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes, possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Localização: interior	8	R\$ 36.000,00
11	Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar mínimo 1000 (mil) participantes. O espaço deve ser separado em ambientes distintos com cadeiras, amplo e cozinha para ser utilizada pelo buffet, local para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito, ambas com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos	1	R\$ 7.666,67



	os participantes, possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Localização: Teresina		
12	Água - Garrafa de 500 ml, servida em copo de vidro tipo long drink para a mesa diretora e em copos plásticos descartáveis para os demais participantes.	220	R\$ 902,00
13	Café com ou sem açúcar - Garrafa térmica com capacidade aproximada para 2,00 litros e açucareiro	14	R\$ 322,00
14	Bebedouro tipo coluna com galão de 20 litros de água mineral.	9	R\$ 726,00
15	Coffee break	200	R\$ 6.400,00
16	Almoço ou jantar	1055	R\$ 86.158,33
17	Coquetel volante	900	R\$ 61.800,00
18	Lanche, tipo Box	3700	R\$ 104.833,33
19	Bolo decorado	50	R\$ 12.333,33
20	Convite	600	R\$ 2.190,00
21	Folder	2950	R\$ 17.877,00
22	Pastas	11350	R\$ 76.801,67
23	Bloco de anotações	11350	R\$ 83.611,67
24	Caneta	11350	R\$ 52.966,67
25	Ventarola em papel	300	R\$ 910,00
26	Certificado	3050	R\$ 12.962,50
27	Cartaz A2	430	R\$ 8.886,67
28	Impressão em lona vinílica	45	R\$ 3.900,00
29	Suporte para banner	5	R\$ 275,00
30	Box truss (treliça)	30	R\$ 2.000,00
31	Camisetas de malha - Sublimação	1150	R\$ 35.266,67
32	Camisetas lisa branca - Silk screen	7150	R\$ 204.966,67
33	Outdoors	19	R\$ 22.483,33
34	Bolsa tipo ecobag	2350	R\$ 90.083,33
35	Tenda	1	R\$ 1.900,00
36	Tapete decorativo grande	2	R\$ 466,67
37	Tapete decorativo pequeno	11	R\$ 1.650,00
38	Arranjo floral de mesa	18	R\$ 6.900,00
39	Arranjo floral de chão	3	R\$ 1.550,00
40	Mesa redonda para 10 lugares	5	R\$ 500,00
41	Cadeira estofada com braço	4	R\$ 666,67
42	Mesa diretiva	3	R\$ 540,00
43	Sofá de 2 lugares	1	R\$ 146,67
44	Puffs em couro e/ou tecido	6	R\$ 480,00
45	Mesa de madeira	1	R\$ 130,00
46	Pulpito de acrílico	4	R\$ 933,33
47	Lixeira grande	7	R\$ 840,00
48	Lixeira pequena	4	R\$ 266,67
49	Banheiro químico simples e especial	6	R\$ 1.840,00
50	Serviço de Criação de Identidade Visual.	11	R\$ 24.933,33
51	Serviço de filmagem.	18	R\$ 36.000,00
52	Serviço de fotografia.	18	R\$ 18.000,00

53	Canhão moving head	6	R\$ 2.000,00
54	Refletor de led	28	R\$ 3.406,67
55	Projektor multimídia	2	R\$ 866,67
56	Sistema de sonorização	7	R\$ 6.533,33
57	Notebook	6	R\$ 1.600,00
58	Microfone com fio	4	R\$ 680,00
59	Microfone de mão sem fio	33	R\$ 3.960,00
60	Tela de projeção 150"	4	R\$ 1.000,00
61	Monitor de tv – 50"	2	R\$ 433,33
62	Frigobar	1	R\$ 153,67
63	Carrinho de armação tubular	1	R\$ 200,00
64	Apresentador Mídia Pointer	7	R\$ 1.120,00
65	Impressora tipo 1	7	R\$ 2.333,33
66	Impressora tipo 2	1	R\$ 366,67
67	Trio elétrico	1	R\$ 12.166,67

26. DAS SANÇÕES

26.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos: a) Cometer fraude fiscal;

- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.

25.2. Para os fins da Subcondição “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

27. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

27.1. Os pedidos de esclarecimentos e informações sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico secretaria@coren-pi.com.br.

27.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolada na Sede do Coren/PI até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

27.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

27.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das Propostas.

27.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, e demais informações deste certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.coren-pi.com.br, para conhecimento dos licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

Teresina, 04 de outubro de 2017.

Jonatan Augusto da Costa Britto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para prestação, sob demanda, de serviços de organização de eventos, com a viabilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico, realizados pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN/PI.

2. OBJETIVO

2.1. A presente contratação destina-se a suprir eventos realizados pelo COREN/PI, em todo Estado do Piauí:

- a) Está prevista a realização de 25 eventos entre o período de outubro de 2017 a outubro de 2018;
- b) Do total estimado, cerca de 50% (cinquenta por cento) ocorrerá na capital Teresina e 50% (cinquenta por cento) nos demais municípios do Estado, principalmente os municípios de Floriano, Picos e Parnaíba que contam com Subseções, não estando o COREN/PI obrigado a realizá-los em sua totalidade. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica;
- c) A Ordem de Serviço (OS) poderá contemplar tanto serviço quanto bens, infraestrutura e apoio logístico;
- d) O COREN/PI reserva-se o direito de fazer uso de equipamentos, locais ou profissionais cedidos, ou do próprio quadro de servidores, para realizar serviços tais como o de cerimonialista, mestre de cerimônia, coordenador de evento, ou qualquer outro de que disponha circunstancialmente para atender a determinado evento. Nesse caso, não será necessária a contratação desses serviços, quando da emissão da OS do evento. As quantidades acima mencionadas são meramente estimativas.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O COREN/PI, visando ao alcance dos resultados desejados, ao cumprimento da sua missão e tendo em vista à promoção da transparência e do controle social acerca da gestão pública, agenda durante o ano, no Estado do Piauí, eventos que destinam-se à realização de ações educacionais, cursos, palestras, Solenidade e à promoção do processo de identificação e divulgação dos resultados das ações, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a Enfermagem.

3.2. A Contratação de empresa de eventos se faz necessária, uma vez que, tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo COREN/PI ou em sua finalidade. Outrossim, não há, no quadro de pessoal do COREN/PI

profissionais característicos da área, tais como: mestre de cerimônias, Coordenador de eventos entre outros.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Todos os itens estão dispostos no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.2.1. Os eventos poderão ser realizados na capital e nos municípios do Estado do Piauí.
- 4.2.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço (OS) própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE, preferencialmente entre 7h00 e 22h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE.
- 4.2.3. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento.
- 4.2.4. O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo CONTRATADO, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.
- 4.2.5. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:
 - a) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas;
 - b) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.
- 4.2.6. A empresa Contratada deverá montar e disponibilizar o local do evento para fiscalização do COREN/PI, no mínimo 06 (seis) horas antes do início do mesmo, bem como também deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo COREN/PI, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação considerando-se as especificações dos itens subsequentes.
- 4.2.7. Segundo a conveniência, e a pedido formal do CONTRATANTE, os serviços podem ser executados pelo próprio CONTRATANTE, única circunstância em que o CONTRATADO estará isento de responsabilidade sobre esse(s).
- 4.2.8. No caso de indisponibilidade de espaço físico que atenda rigorosamente ao padrão especificado, o CONTRATADO poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pelo CONTRATANTE.

- 4.2.9. O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
- 4.2.10. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade do CONTRATADO.
- 4.2.11. O CONTRATADO deverá designar representante responsável pelo atendimento às demandas do CONTRATANTE. No caso do representante nomeado pelo CONTRATADO se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência desse.

4.3. RECURSOS HUMANOS

- 4.3.1. Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao, Mestre de cerimônias e Cerimonialista.
- a) O cerimonialista terá, dentre as funções, a preocupação em ampliar o disciplinamento de precedência, cumprindo outros objetivos de categorias distintas e mais abrangentes no tocante ao planejamento de lugares de honra; placas comemorativas ou alusivas; bandeira; hinos; filas de cumprimento; visitas de delegações; visitas de autoridades e coquetéis; condecorações. O profissional deverá cumprir todas as condições contidas neste termo de referência.
 - b) Mestre de cerimônia é o responsável por conduzir o “roteiro” (definido pela contratante) dos eventos, desde a abertura até o encerramento. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação.
- 4.3.2. Serviços distintos deverão ser executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, não isentando o CONTRATADO de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.
- 4.3.3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado (uniformizada) com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).
- 4.3.4. A Contratada deverá substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível, imediatamente à notificação.
- 4.3.5. Caberá à Contratada o cumprimento de toda legislação trabalhista no que se refere aos profissionais contratados para a prestação do objeto, em especial às relativas à jornada diária máxima de trabalho e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços.

- 4.3.6. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 2h adicionais, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.
- 4.3.7. Especificamente no item relativo ao pessoal na função de auxiliar de serviços gerais, todo o material e equipamentos necessários para a limpeza ficará a cargo da contratada, devendo estes estarem inclusos no valor registrado para este item.

4.4. DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ESPAÇOS PASSÍVEIS DE SEREM DEMANDADOS PELO CONTRATANTE AO LONGO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.4.1. Serão exigidos 3 tipos de espaços físicos, a depender do tipo de evento a ser realizado. São eles:
- 4.4.1.1. Sala. A sala deve ser mobiliada, climatizada e apropriada para a realização de encontros, minicursos ou palestras e deverá comportar até 100 (cinquenta) participantes. O espaço deverá possuir assentos suficientes para sua capacidade, ter ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pelo CONTRATANTE.
- 4.4.1.2. Auditório para 250 pessoas. Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar até 250 (duzentos e cinquenta) participantes. O espaço deve ser separado em ambientes distintos, cozinha para ser utilizada pelo buffet, local para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito, ambas com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- 4.4.1.3. Auditório para 1.000 pessoas. Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar mínimo 1000 (mil) participantes. O espaço deve ser separado em ambientes distintos com cadeiras, amplo e cozinha para ser utilizada pelo buffet, local para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito, ambas com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- 4.4.2. Os locais deverão ter, preferencialmente, estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- 4.4.3. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses,

inclusive no que se refere as instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais;

- 4.4.4. Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais.
- 4.4.5. Durante todo o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura destes, o CONTRATADO ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.
- 4.4.6. No caso de subcontratação da locação de espaços para a realização de eventos, o CONTRATADO deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago nessa subcontratação.
- 4.4.7. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo ao CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.**
- 4.4.8. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado (responsável ou dono do espaço), o CONTRATADO deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço.
- 4.4.9. Sobre o valor da nota fiscal emitida pelo CONTRATADO incidirão as retenções na fonte obrigatórias.

4.5. ALIMENTOS E BEBIDAS (A & B)

- 4.5.1. Os itens de A & B, Confraternização, Coffee Break, Almoço, Jantar, Coquetel, etc, deverão ser servidos em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, não descartáveis, com a presença de pelo menos um responsável do CONTRATADO durante o evento.
- 4.5.2. O CONTRATADO deverá apresentar a proposta de cardápio para prévia autorização do CONTRATANTE.
- 4.5.3. Os serviços de A&B deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.
- 4.5.4. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos recursos materiais necessários ao fornecimento do serviço de A & B, como mesas com toalhas, talheres, garçons, guardanapos, etc.

4.5.5. O preço unitário dos itens de A&B não deverá variar em função do número de unidades contratadas. Quando exigível, o CONTRATANTE garantirá a contratação dos serviços para, **no mínimo**:

- a) Coffee Breaks – 30 (trinta) pessoas por evento.
- b) Almoço, jantar ou coquetel – 30 (trinta) pessoas por evento.
- c) Lanche Box- 30 (trinta) pessoas por evento.
- d) Bolo Decorado para 100 pessoas – 1 (um)

4.5.6. A antecedência mínima para a requisição dos serviços de A&B será de 3 (três) dias.

4.5.7. O serviço deverá atender em quantidade contratada, e seguir padrões saudáveis e de qualidade conforme orientação de nutricionistas, considerando o público a ser servido, tipo de alimento e horário do evento.

4.6. CRIAÇÃO, EDIÇÃO, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS

4.6.1. Os materiais serão entregues aos participantes dos eventos em forma de Kit (bolsa, bloco, camisa e caneta ou Pasta, caneta, camisa e bloco). A montagem dos Kits será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.6.2. Os Kits deverão ser entregues um dia antes do evento no local do evento ou em local diverso conforme determinação da coordenação do evento.

4.6.3. Quando não for necessária a montagem dos materiais em kits, os mesmos devem ser entregues embalados de forma organizada, separados em quantidades suficientes para tornar possível seu armazenamento e sua conferência.

4.6.4. PAPELARIA E IMPRESSOS

4.6.4.1. Para os itens que requerem impressão em papel, o CONTRATANTE demandará a quantidade mínima de 50 (cinquenta) unidades por vez.

4.6.4.2. O CONTRATADO deverá observar a unidade especificada na planilha para estabelecer os seus preços. Ex.: onde houver indicado “cento”, o preço lançado deve ser o equivalente ao custo de impressão de 100 unidades do referido artigo.

4.6.4.3. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma organizada, separados em quantidade suficiente para tornar possível seu armazenamento e a sua conferência.

4.6.5. OUTDOOR

4.6.5.1. Os Outdoors poderão ser solicitados para exibição tanto na Capital como no interior.

- 4.6.5.2. A divulgação deverá ser feita no mínimo duas semanas antes da data do evento.
- 4.6.5.3. Os cartazes deverão ser de alta qualidade impedindo que a ação do tempo danifique o papel.
- 4.6.5.4. Todos os outdoors deverão ser exibidos nas proximidades dos maiores hospitais locais;
- 4.6.5.5. A empresa deverá apresentar portfólio com os locais e datas disponíveis a fim de que o COREN/PI defina onde e quando ocorrerá a divulgação.

4.7. DECORAÇÃO, AMBIENTAÇÃO, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO

- 4.7.1. Os móveis de decoração, ambientação e demais instalações colocados à disposição do CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos.
- 4.7.2. No caso de montagem de estruturas, banheiros químicos e instalações elétricas, o CONTRATADO deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) - registrada no CREA da praça onde será realizado o evento -, do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços.
- 4.7.3. A decoração e ambientação do espaço ficam sujeitas a aprovação da coordenação do evento.

4.8. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

- 4.8.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento ao representante do CONTRATANTE, por preposto designado pelo CONTRATADO, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento.
- 4.8.2. Todos os insumos (tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, fiação, adaptadores, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo CONTRATADO e seus custos considerados na proposta.
- 4.8.3. Serviço de identidade visual
 - 4.8.3.1. Os serviços de criação de arte para identidade visual, e planejamento visual serão criados em conjunto pela CONTRATADA e CONTRATANTE.

4.8.3.2. Preparação de programação visual dos eventos: criação, diagramação e arte final de materiais de divulgação e de sinalização devem ser realizados pela CONTRATADA, com avaliação final da CONTRATANTE.

4.8.4. Serviço de fotografia

4.8.4.1. Reportagem fotográfica: Equipe mínima de 02 profissionais com capacitação em eventos de médio e grande porte, em quantidade suficiente para garantir a cobertura completa do evento. Pode haver programação simultânea de atividades em locais diferentes. A cobertura deve ser tanto jornalística quanto institucional, feita exclusivamente com equipamento fotográfico e de iluminação profissional. As câmeras fotográficas devem ser digitais e deverá ser fornecido o arquivo bruto no tamanho mínimo de 3000x2000 pixels (alta resolução), contendo as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data, identificação dos participantes e crédito do fotógrafo. As fotos devem ser entregues em DVD ou Pen Drive, no prazo de 10 dias, já em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: photoshop).

4.8.5. Serviço de Filmagem

4.8.5.1. A cobertura em vídeo deve ser tanto jornalística quanto institucional, feita exclusivamente com equipamentos de filmagem, microfone e iluminação profissional, em, no mínimo, formato Full HD. A equipe deverá atender às necessidades da assessoria de imprensa e comunicação. Entrega de 3 (três) cópias de DVD com capa e menu personalizados com a marca do evento, contendo: um vídeo compacto, de no máximo 15 minutos, com seleção dos momentos mais relevantes;

5. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

- 5.1. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos, lucros e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do pedido de compra, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. Caso os valores sejam cotados incorretamente serão considerados inclusos nos preços, e de responsabilidade da empresa.
- 5.2. Apresentar planilhas de formação de custos, obedecendo à seqüência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.3. Observar quanto ao preço do item e de seus subitens que devem ser cotados expressamente em R\$ (real), tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;

- 5.4. Não serão aceitos valores unitários irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo à administração a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando comprovação da regularidade da cotação ofertada;
- 5.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

6. DO PREÇO

- 6.1. Será pago à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços contratados conforme a demanda solicitada pelo CONTRATANTE, observado o preço unitário para o item e o quantitativo solicitado.
- 6.2. Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, inclusive frete, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados ao COREN/PI sem ônus adicionais.
- 6.3. O custo estimado para a abertura do certame, foi obtido mediante pesquisa de preço realizada pelo COREN/PI.

7. PAGAMENTO

- 7.1. A CONTRATADA enviará ao CONTRATANTE a respectiva Nota Fiscal correspondente aos itens e quantitativos fornecidos, acompanhada de relatório descritivo do fornecimento.
- 7.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, valendo o comprovante do depósito como prova de pagamento e quitação.
- 7.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 7.4. Caso se conste alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do recebimento COREN/PI.
- 7.5. A CONTRATADA deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo COREN/PI na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Prestar/fornecer serviços/produtos ao COREN/PI conforme especificado neste Termo de Referência e Contrato, obedecendo à regulamentação aplicável às licitações e contratos administrativos.
- 8.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a contratação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício com o COREN/PI.
- 8.3. Iniciar a prestação/fornecimento dos serviços/produtos imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução ou de seu fornecimento.
- 8.4. Executar/fornecer os serviços/produtos em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, de acordo com o horário solicitado pelo COREN/PI.
- 8.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços/produtos contratados/fornecidos, nos termos da legislação vigente, e efetuar/efetuar os de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 8.8. Identificar os responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- 8.9. Estes funcionários terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 8.10. Cumprir horários e periodicidade para a execução/fornecimento dos serviços/produtos fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 8.11. Executar/fornecer os serviços/produtos com excelentes padrões de qualidade, por meio de profissionais qualificados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida no contrato.
- 8.12. Solicitar ao COREN/PI, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 8.13. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao COREN/PI, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao COREN/PI, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos

ou lucros cessantes decorrentes, ficando o COREN/PI autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas em lei, até a completa indenização dos danos.

- 8.14. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, indenizações, alimentação, fretes, transportes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.
- 8.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 8.16. Manter confidencialidade sobre os dados de profissionais e empresas que tenha acesso em razão dos serviços.
- 8.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.18. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 8.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- 8.20. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
- 8.21. Disponibilizar à CONTRATANTE, relatórios inerentes ao objeto contendo todas as ocorrências e eventos gerados.
- 8.22. Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados quando em serviço deste órgão.
- 8.23. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços referentes ao objeto por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.3. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços referentes ao objeto, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 9.4. Desenvolver mecanismos que dão operacionalidade, agilidade e credibilidade às atividades da CONTRATADA.

- 9.5. É prerrogativa do COREN/PI, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens do futuro contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 9.7. Efetuar os pagamentos devidos.
- 9.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 9.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 9.10. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 9.11. Observar as obrigações dispostas na legislação pertinente.
- 9.12. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por profissional, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.
- 9.13. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados/fornecidos os serviços/produtos.

10. FONTE DE RECURSOS

- 10.1. As despesas com a execução do objeto deste certame correrão à conta de recursos orçamentários do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As empresas não optantes pelo Simples Nacional sofrerão retenção de tributos federais, conforme Instrução Normativa da SRF 1234/2012.
- 11.2. A proposta não poderá ter um prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.
- 11.3. A empresa vencedora deverá manter sede, filial ou escritório no Piauí, com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas do COREN/PI.

Jonatan Augusto da Costa Britto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

ANEXO A

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de eventos para o COREN/PI, na capital e em todo Estado do Piauí, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, recursos humanos, locação de espaço físico, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico e correlatos, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral e transporte, em regime de empreitada por preço unitário, pelo período de 12 meses, conforme Planilha de Formação de Preços a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT ESTIMADA
1	Cerimonialista	Diária(8h)/ pessoa	2
2	Mestre de cerimônia	Diária(8h)/ pessoa	13
3	Recepcionista	Diária(8h)/ pessoa	21
4	Garçom	Diária(8h)/ pessoa	29
5	Operador de equipamento audiovisual	Diária(8h)/ pessoa	15
6	Operador de som	Diária(8h)/ pessoa	16
7	Segurança	Diária(8h)/ pessoa	2
8	Auxiliar de serviços gerais	Diária(8h)/ pessoa	11
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT ESTIMADA
12	Espaço do tipo sala, privativa, ampla, mobiliada, climatizada e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar até 100 (cem) participantes. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes, internet Wireless, possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Localização: capital	Valor da diária	3
	Espaço do tipo auditório, privativo, amplo,	Valor da	8

	<p>mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar até 250 (duzentos e cinquenta) participantes. O espaço deve ser separado em ambientes distintos, cozinha para ser utilizada pelo buffet, local para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito, ambas com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes, possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Localização: interior</p>	diária	
13	<p>Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar mínimo 1000 (mil) participantes. O espaço deve ser separado em ambientes distintos com cadeiras, amplo e cozinha para ser utilizada pelo buffet, local para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito, ambas com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes, possuir assentos suficientes para sua capacidade e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Localização: Teresina</p>	Valor da diária	1
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT ESTIMADA
14	<p>Água - Garrafa de 500 ml, servida em copo de vidro tipo long drink para a mesa diretora e em copos plásticos descartáveis para os demais participantes.</p>	Garrafa	220
15	<p>Café com ou sem açúcar Garrafa térmica com capacidade aproximada para 2,00 litros, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de louça com pires e colher de inox para a mesa diretora e copos</p>	Garrafa	14



	plásticos descartáveis para os demais participantes.		
16	Bebedouro tipo coluna com galão de 20 litros de água mineral - Fornecimento de galão de 20 litros de água mineral com bebedouro tipo coluna, água gelada e natural. (deverão ser fornecidos os copos plásticos descartáveis e lixeira).	Filtro de água com galão de 20 litros	9
17	Coffee break tipo: café, chocolate quente, chá, 2 tipos de sucos de frutas (natural ou polpa), 2 tipos e refrigerantes (normal e dietético), pão ou biscoito de queijo, 2 tipos de bolo e salada de frutas.	Por pessoa	200
18	Almoço ou jantar: Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); prato principal: 2 opções e pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições/acompanhamentos, 1 opção de massa. Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação e sorvetes.	Por pessoa	1055
19	Coquetel volante Comidas: - salgados frios - 05 tipos de salgados; - salgados quentes (assados) - 05 tipos de salgados; - iscas servidas em réchauds ou tarteletes - 5 tipos; - petit four doce – 2 tipos; - mini-carolinas recheadas com chocolate e doce de leite; Bebidas: água mineral (com e sem gás); café; suco natural ou polpa – mínimo 3 sabores; refrigerante (normal e dietético) – mínimo 4 sabores - coquetel de frutas sem álcool – 2 sabores; *02 horas de coquetel volante	Por pessoa	900
20	Lanche, tipo Box, com kit contendo: 01 item doce; 01 item salgado; 01 refrigerante de 200 ml (normal, diet e/ou light) e/ou 01 caixinha de suco. Item doce: Mini <i>cup cake</i> de chocolate com calda de laranja; Mini <i>cup cake</i> de limão; Mini torta Romeu e Julieta (recheio de requeijão e goiabada); Mini <i>cup cake</i> de	Por pessoa	3700



	banana; Trufa de chocolate. Item salgado: Sanduíche frio de frango e requeijão; Pastel de forno com recheio de frango; Croissant de queijo e presunto; Empada de frango com azeitonas; Mini Bauru de forno (recheio de carne moída); Mini escondidinho de carne de sol.		
21	Bolo Decorado para 100 pessoas		50
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT ESTIMADA
22	Convite - Fornecimento de convites, com envelopes, formato 11,3 cm x 8 cm, em papel opaline ou similar na gramatura 180g/m ² com impressão frente em policromia. Impressão de remetente e destinatário. A arte será feita pelo contratado, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo contratante. *mínimo de 100 unidades a serem solicitadas por vez.	Unidade	600
23	Folder - com a programação do evento, nas medidas 14,50 cm larg. X 21,00 cm alt. Folha em couché 115 grs (fosco), 115 gr com 4 x 0 cores, impresso em offset. Acabamento: refile. Serviços: ctp. (frente colorida com impressão logomarca do evento - verso com a programação). *mínimo de 100 unidades a serem solicitadas por vez.	Unidade	2950
24	Pastas – F-33 x 48 (aberto), 2x1 cores, com a logomarca do COREN/PI, PAP cartão supremo 250g, com laminação fosco, com bolso.	Unidade	11350
25	Bloco de anotações - com 15 folhas, nas medidas 21cm alt. X 15cm. Larg.. Papel branco com 1 x 0 cores, impresso em off-set. Acabamento: refile. Serviços: ctp. Com impressão da logomarca e nome por extenso do COREN/PI no cabeçalho. *mínimo de 100 unidades a serem solicitadas por vez.	Unidade	11350
26	Caneta Caneta em pvc rígido personalizada, pega emborrachada, ponta cromada, escrita fina	Unidade	11350



	<p>esferográfica azul, click superior com acionamento por mola, clipe superior, gravação com Logomarca personalizada em silkscreen 01 (uma) única arte. *mínimo de 200 unidades a serem solicitadas por vez.</p> 		
27	Ventarola em papel couché 300g, 4x1 cores, 20x27cm, com acabamento em faca e verniz UV.	Unidade	300
28	Certificado em papel A4 couché 120g, 4x0 cores.	Unidade	3050
29	Cartaz A2 em papel couché 250g, 4x0 cores, com acabamento em refile e pacote.	Unidade	430
30	Impressão em lona vinílica 300 dpi, 4x0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.	M ²	45
31	Suporte para banner suporte para sustentação dos banners alusivos ao evento.	Unidade	5
32	Box truss (treliça) Estrutura metálica para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares incluindo o serviço de instalação do painel de fundo de palco e similares.	M ²	30
33	Camisetas de malha, tecido poliéster fiado 30/1, gola redonda, colorida, com 2 (duas) aplicações frente e verso, impressão sublimação. Tamanhos diversos a serem solicitados pela contratante. *mínimo de 100 unidades a serem solicitadas por vez.	Unidade	1150
34	Camisetas lisa branca 100% algodão fio 30.1, com aplicação de logo em silk screen 4x0 cores, frente e costas. Gola careca. Tamanhos diversos a serem solicitados pela contratante. *mínimo de 100 unidades a serem solicitadas por vez.	Unidade	7150
35	Outdoors – criação de layout, impressão e	Unidade	19

	veiculação na capital e interior.		
36	<p>Bolsa tipo ecobag, com alças, confeccionada em material lona de algodão ecológica, podendo ser cru ou colorida com aplicação de logo em silk screen 4x4 cores, no tamanho 40x30 cm. Arte a ser fornecida pelo contratante.</p> 	Unidade	2350
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT ESTIMADA
37	Tenda - Estrutura em metal, coberta de lona branca, dimensões a serem fornecidas pela contratante.	Unid/diária	1
38	Tapete decorativo grande 3x2m – para composição de ambientes, tais como, sala vip e lounges.	Unid/diária	2
39	Tapete decorativo pequeno 2x1m – tapete decorativo pequeno para composição de ambientes, tais como, sala vip e lounges.	Unid/diária	11
40	Arranjo floral de mesa - para mesa diretora, tamanho pequeno, com pelo menos três tipos de flores, nobres e folhagem.	Unid/diária	18
41	Arranjo floral de chão para ser colocado no pé da mesa da diretora (posição central) arranjo floral com flores tropicais e do campo naturais, de cores variadas, com altura de 80cm á proporção de três dúzias de flores por metro linear, para aposição ao pé da mesa diretora.	Unid/diária	3
42	Mesa redonda para 10 lugares, com toalha na cor a ser definida.	Unid/diária	5
43	Cadeira estofada com braço	Unid/diária	4
44	Mesa diretiva - Com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de Diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 0,8m)	Unid/diária	3
45	Sofá de 2 lugares, em tecido ou couro	Unid/diária	1
46	Puffs em couro e/ou tecido	Unid/diária	6
47	Mesa de madeira – medida: 0,90	Unid/diária	1
48	Pulpito de acrílico com suporte para e microfone	Unid/diária	4

	água.		
49	Lixeira grande com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Unid/diária	7
50	Lixeira pequena com pedal e capacidade de 20 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Unid/diária	4
51	Banheiro químico simples e especial (cadeirantes), fabricado em polietileno de alta densidade, resistente à tensão, compressão e tração, totalmente lavável, com telas superiores para ventilação e circulação de ar, teto translúcido inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, composto de caixa de dejetos com capacidade mínima de 220 litros.	Unid/diária	6
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNT ESTIMADA
52	Serviço de Criação de Identidade Visual. A prestação do serviço inclui a criação da arte (logomarca) do evento, pastas, backdrop, painel de fundo, camiseta, banners.	Serviço	11
53	Serviço de filmagem.	Hora	18
54	Serviço de fotografia.	Hora	18
55	Canhão moving head	Unid/diária	6
56	Refletor de led, mínimo de 30w	Unid/diária	28
57	Projektor multimídia de 3000 ansi lumes com controle remoto e resolução real xga 1.024x768 brilho de 3.000 ansi lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. Compatibilidade: computadores, notebook, tv, vídeo e DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas.	Unid/diária	2
58	Sistema de sonorização completo para até 300 pessoas mesa de som com, no mínimo 8 canais e mais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unid/diária	7
59	Notebooks para serem utilizados pelos palestrantes nas salas/auditórios dos eventos.	Unid/diária	6
60	Microfone com fio, com pedestal de mesa.	Unid/diária	4
61	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa.	Unid/diária	33
62	Tela de projeção 150", com tripé/suporte	Unid/diária	4
63	Monitor de tv – 50", colorida LCD, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou	Unid/diária	2

	pedestal.		
64	Frigobar com capacidade de 80 litros, 220 V.	Unid/diária	1
65	Carrinho de armação tubular de duas rodas (pneus) para Transporte de mercadorias.	Unid/diária	1
66	Apresentador Mídia Pointer para palestrantes e coordenadores de mesa. Apresentador 2.4GHz Mídia Pointer 100, sem fio 2.4G até 10 metros de distância, controlador com botões page up / page down.	Unid/diária	7
67	Impressora tipo 1: Impressora laser colorida, com impressão de 8 ppm em modo normal colorido; impressão de 20 ppm em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências;	Unid/diária	7
68	Impressora tipo 2: Impressora multifuncional, com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi, com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em Cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores.	Unid/diária	1
69	Trio elétrico tipo ¾; O trio deverá possuir mesa analógica 16 Canais, equalizador e crossover, kit microfones com fio e sem fio e Potência compatível com caixas acopladas no Trio. Laterais (cada) - 04 Caixas de Sub Graves 18"; - 04 Caixas de Médios graves e Altas: Drivers Titânio ou Drivers Fenolico + Agudo; Traseira e Frente - 04 Caixas Full Range composta com mínimo de 02 falantes de 15" + Drivers Titânio ou Drive Fenolico + Agudo cada caixa; O caminhão do Trio Elétrico deverá conter gerador de potência compatível	Unid/diária	1

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pregão Presencial nº 11/2017

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, nomeamos o (a) Sr. (Sra.) _____, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, no Pregão Presencial nº 11/2017, instaurado pelo CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ (COREN/PI), outorgando-lhe poderes para entregar, receber e juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, ofertar novas propostas através de lances, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Cumprimento dos requisitos de habilitação)

Pregão Presencial nº 11/2017

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Pregão Presencial nº 11/2017 e não se enquadra em nenhum dos dispositivos da Lei nº 8.666/93 em função dos quais estaria impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

(documento obrigatório para microempresas e empresas de pequeno porte)

À Equipe de Pregão,

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: (____) _____

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 11/2017, instaurado pelo COREN/PI, de que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Cumprimento ao inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

PESSOA JURÍDICA

Ref.: Procedimento Licitatório N° 045/2017 – Pregão Presencial N° 11/2017

(Nome da empresa), CPF/CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

Teresina, _____ de _____ de 2017.

(Nome – Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

Pregão Presencial nº 11/2017

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, e na forma do § 2º, artigo 32, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no Processo Licitatório Nº 045/2017 – Pregão Presencial Nº 11/2017, do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo.

DECLARA, também, que se compromete a informar a ocorrência de qualquer fato impeditivo posterior a esta declaração que interfira nos dados constantes dos registros cadastrais do Estado do Piauí, inclusive em relação ao porte do fornecedor declarado acima.

Teresina, ____, _____ de 2017.

CONTRATANTE

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Presidente do COREN/PI

CONTRATANTE

TESOUREIRA COREN/PI

Licitante Vencedora

Representante

Procurador/cargo

Procurador Geral

TESTEMUNHAS:



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ /2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN/PI E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN-PI, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul – Teresina - Piauí, CEP. 64001-350, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. Lauro César de Moraes**, brasileiro, casado, Enfermeiro, CPF: 634.121.283-68, residente e domiciliada na cidade de Floriano-PI, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representado por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 11/2017, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2017, devidamente homologado pela autoridade superior, em __/__/____, observadas as especificações constantes do Edital, regido pela Lei nº. 10.520/02, Decreto nº. 5.450/05, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro de preços para Contratação de empresa para prestação, sob demanda, de serviços de organização de eventos, com a viabilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico, realizados pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN/PI, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, no quantitativo estimado de 25 eventos, **em regime de execução indireta, em empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes no

ANEXO I do Edital do Pregão Presencial SRP nº 11/2017 ao qual este contrato fica também vinculado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa com a execução deste instrumento correrá por conta do orçamento da CONTRATANTE, proveniente de recursos próprios, cuja classificação funcional-programática consta na nota de empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O CONTRATO terá vigência a partir da assinatura do contratação até a liquidação do pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os eventos poderão ser realizados na capital e nos municípios do Estado do Piauí.

4.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço (OS) própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE, preferencialmente entre 7h00 e 22h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE.

4.2.1. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento.

4.3. O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pelo CONTRATADO, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.

4.4. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

- a) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas;
- b) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Compete à CONTRATADA:

5.1.1. Prestar/fornecer serviços/produtos ao COREN/PI conforme especificado neste Termo de Referência e Contrato, obedecendo à regulamentação aplicável às licitações e contratos administrativos.

5.1.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a contratação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício com o COREN/PI.

5.1.3. Iniciar a prestação/fornecimento dos serviços/produtos imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução ou de seu fornecimento.

5.1.4. Executar/fornecer os serviços/produtos em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, de acordo com o horário solicitado pelo COREN/PI.

5.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços/produtos contratados/fornecidos, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los/fornecê-los de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

5.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

5.1.8. Identificar os responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

5.1.8.1. Estes funcionários terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.1.9. Cumprir horários e periodicidade para a execução/fornecimento dos serviços/produtos fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

5.1.10. Executar/fornecer os serviços/produtos com excelentes padrões de qualidade, por meio de profissionais qualificados, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida no contrato.

5.1.11. Solicitar ao COREN/PI, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

5.1.12. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao COREN/PI, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao COREN/PI, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o COREN/PI autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas em lei, até a completa indenização dos danos.

5.1.13. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, indenizações, alimentação, fretes, transportes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e

quaisquer outros encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

5.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

5.1.15. Manter confidencialidade sobre os dados de profissionais e empresas que tenha acesso em razão dos serviços.

5.1.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

5.1.17. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

5.1.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

5.1.19. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

5.1.20. Disponibilizar à CONTRATANTE, relatórios inerentes ao objeto contendo todas as ocorrências e eventos gerados.

5.1.21. Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados quando em serviço deste órgão.

5.1.22. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Compete à CONTRATANTE:

6.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços referentes ao objeto por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

6.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.1.3. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços referentes ao objeto, verificando sempre o seu bom desempenho.

6.1.4. Desenvolver mecanismos que dão operacionalidade, agilidade e credibilidade às atividades da CONTRATADA.

6.1.5. É prerrogativa do COREN/PI, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens do futuro contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

6.1.7. Efetuar os pagamentos devidos.

- 6.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 6.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 6.1.10. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 6.1.11. Observar as obrigações dispostas na legislação pertinente.
- 6.1.12. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por profissional, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.
- 6.1.13. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados/fornecidos os serviços/produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento Financeiro do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, através de emissão de cheque em nome da CONTRATADA, conforme dados informados pela mesma;
- 7.2. No ato do pagamento da nota fiscal/fatura serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente ou outros que venham a ser instituídos por lei. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado no Departamento Financeiro do CONTRATANTE;
- 7.3. Sendo a CONTRATADA empresa não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a Contribuição para o PIS/PASEP, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;
- 7.4. Sendo a CONTRATADA empresa optante pelo Simples serão deduzidas do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, conforme legislação específica, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;
- 7.5. No caso de incorreção nas Notas Fiscais/Faturas, serão essas restituídas à CONTRATADA, para as correções necessárias. Após a entrega das Notas Fiscais ou Faturas devidamente corrigidas, será iniciada a contagem de um novo prazo de 05(cinco) dias úteis para pagamento, não respondendo a CONTRATADA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 7.6. Nenhum pagamento será realizado pela CONTRATANTE sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), para comprovação de regularidade da CONTRATADA, bem como da comprovação do

recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida.

7.7. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e, calculadas com base na variação “pro rata tempore” do **IPCA**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

9.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do CONTRATO, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Fica dispensada a prestação de garantia de que trata o art. 56 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a natureza do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial os quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida, mantendo ainda a CONTRATANTE resguardada das demandas respectivas.

11.2. Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser chamada em Juízo por quaisquer dos empregados da CONTRATADA, utilizados na prestação dos serviços objeto deste instrumento, seja diretamente ou em face de alegação de responsabilidade solidária e/ou subsidiária, fica ajustado entre as partes que caberá exclusivamente à empresa contratada arcar com os ônus daí decorrentes, inclusive com os custos que a CONTRATANTE vier a ter com a mobilização de seus procuradores na defesa respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, seja a que título for.

12.2. A CONTRATANTE estipulará prazo à CONTRATADA para reparação de danos porventura causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização deste CONTRATO será exercida por um servidor designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante aos terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos constantes no Edital do Pregão Presencial nº 11/2017 da CONTRATANTE, homologado em xxx de xxx de 2017, referente ao Processo nº 045/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no Sicaf, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste contrato e das demais cominações legais.

15.2. O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada a multas, na forma prevista abaixo:

15.2.1. multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, pela recusa em assiná-lo ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

15.2.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

14.2.3. multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do CONTRATO.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no CONTRATO;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V - impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

15.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei.

15.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da comunicação da penalidade à CONTRATADA. 14.6. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na ENAP em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

15.7. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Gestão Interna, devidamente justificado.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicafe e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais. 14.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive a rescisão unilateral do CONTRATO.

15.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

15.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.12. Decorrido o prazo de penalidade ou admitido que cessaram os motivos que a impuseram, A CONTRATADA somente poderá ser reabilitada pela CONTRATANTE, permanecendo os registros anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma do art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

16.2. A rescisão do CONTRATO poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrita por parte da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

16.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

16.2.3. Judicial, nos termos da legislação;

16.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

16.3.1. Pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão;

16.3.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 8.666/93, da Instrução normativa MPOG nº 02/2010, e demais diplomas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação, no prazo legal, do extrato deste CONTRATO no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste CONTRATO, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Teresina, Seção Judiciária do Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentárias, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Teresina, de xxxx de 2017.

Lauro César de Moraes
Presidente
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Contratada
Representante Legal

Testemunhas

Nome
CPF

Nome
CPF